



USARE QUARKXPRESS

Quark**XPress** 

© 1986-90 Quark, Inc. Tutti i diritti riservati.

Stampato in Irlanda.

## Ringraziamenti

Quark, Inc. ringrazia con gratitudine per il notevole contributo, il proprio Gruppo di Ricerca e Sviluppo, ideatore di QuarkXPress. I manuali di QuarkXPress sono stati scritti, disegnati e prodotti dal Dipartimento Servizi Creativi della Quark in collaborazione con il Dipartimento di Supporto Tecnico.

Quark ringrazia i propri Beta Tester per l'aiuto prestato nelle prove su QuarkXPress.

Questo manuale é stato prodotto interamente con QuarkXPress e stampato su Fotounità Linotronic™ 300 della Linotype Company. Le copie sono state ottenute con procedimento litografico offset.

Questo manuale non può essere, totalmente o in parte, copiato, fotocopiato, riprodotto, tradotto o convertito in formato leggibile da altri computer o strumenti elettronici senza il previo consenso scritto di Quark, Inc.

Quark**XPress** 

## Informazioni sul marchio commerciale

Quark, QuarkXPress, e QuarkStyle sono marchi registrati di Quark, Inc. Quark, Inc. QuarkEd, QuarkXTensions, Catalyst, Word Juggler, Quark XTras, and QuarkExpressions sono marchi registrati di Quark, Inc.

Macintosh, ImageWriter, LaserWriter ed AppleTalk sono marchi registrati di Apple Computer, Inc. Macintosh Plus, Macintosh SE, Macintosh II, ImageWriter II e PICT sono marchi registrati di Apple Computer, Inc.

Le simulazioni Video Computerizzate PANTONE®\*, usate in questo prodotto possono non combaciare con gli standard di colore pieno Pantone. Usate i Manuali di Riferimento Colori PANTONE per avere dei colori più accurati. Pantone Inc. è proprietaria dei diritti dei PANTONE Color Computer Graphics e dei Software di cui Quark Inc. ha la licenza di distribuzione per il solo uso in combinazione con QuarkXPress. PANTONE Color Computer Graphics e i Software non possono essere copiati su altri dischetti né su memoria se non per essere utilizzati con QuarkXPress. "PANTONE Color Computer Graphics" © Pantone, Inc., 1986, 1988. \*Pantone, Inc. è un marchio di controllo standard per la riproduzione del colore e per i materiali di riproduzione del colore.

PostScript and Adobe Illustrator sono marchi registrati della Adobe Systems, Inc.

Linotronic è un marchio della Linotype Company.

Bitstream and Bitstream Charter sono marchi registrati e Provence è un marchio della Bitstream, Inc.

Tutti gli altri marchi sono di proprietà delle rispettive ditte.

## Rinuncia Apple

La seguente rinuncia è richiesta da Apple Computer Inc. Essa è relativa solo ai software Apple. Tutti gli altri software sono coperti dalla garanzia limitata di Quark.

APPLE COMPUTER, INC. "APPLE" NON GARANTISCE, ESPLICITAMENTE O IMPLICITAMENTE E COMPRENDE SENZA LIMITI LE GARANZIE DI COMMERCIALIZZAZIONE E DI UTILIZZO PER PARTICOLARI SCOPI RELATIVI AI SOFTWARE APPLE. APPLE NON GARANTISCE, AVVALLA O CERTIFICA L'USO O IL RISULTATO DEI SOFTWARE APPLE IN TERMINI DI CORRETTEZZA D'USO, PRECISIONE, AFFIDABIUTÀ O ALTRO. IL RISCHIO TOTALE E' A VOSTRO CARICO SIA PER I RISULTATI CHE PER LE PRESTAZIONI. L'ESCLUSIONE DELLE GARANZIE IMPLICATE NON E' PERMESSO DA ALCUNI STATI. TALE ESCLUSIONE POTREBBE NON ESSERE APPLICABILE A VOI.

APPLE, I SUOI DIRETTORI EFFETTIVI, IMPIEGATI O AGENTI NON SARANNO IN NESSUN CASO RESPONSA-BILI DI QUALSIASI CONSEGUENZA, DANNI ACCIDENTALI O INDIRETTI (COMPRESI I DANNI PER MANCATI PROFITTI, TRATTATIVE INTERROTTE, PERDITA DI INFORMAZIONI E SIMILI) DIPENDENTI DALL'USO O DALL'INE-SPERIENZA NELL'UTILIZZO DEI SOFTWARE APPLE NONOSTANTE L'AVVISO DELLA POSSIBILITÀ DI VERIFICA DI TALI DANNI. POICHE' ALCUNI STATI NON CONSENTONO L'ESCLUSIONE O LA LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ PER DANNI ACCIDENTALI, LE LIMITAZIONI DI CUI SOPRA POTREBBERO NON VENIRE APPLICATE A VOI. LA RESPONSABILITÀ DI APPLE PER DANNI EFFETTIVI DIPENDENTI DA QUALSIASI CAUSA E SENZA RIGUARDO ALLA FORMA DELL'AZIONE (SIA DA CONTRATTO, CHE DA DANNEGGIAMENTO, COMPRESA LA NEGLIGENZA, CHE DALLA RESPONSABILITÀ O DA ALTRO) E' LIMITATA A £50.000.

	<del></del>
Introduzione	
Pubblicare con QuarkXPress Informazioni su <i>Usare QuarkXPress</i> Interfaccia di QuarkXPress	xii
Costruzione Documento	
Introduzione Impostare i Valori di Default del Programma e Documento Impostare le Preferenze: Generali Impostare le Preferenze: Tipografiche Impostare le Preferenze: Strumenti Il Creare un Documento Nuovo Isalvare un Documento Isare la Palette Layout Documento Isare la Palette Layout Documento Isavorare con le Pagine Mastro Il Disporre le Pagine in un Documento Il Muovere gli Oggetti e le Pagine fra i Documenti Il Creare Pagine Multiple Distese Il Il Documento Il Modificare gli Attributi di un Documento Induoversi Attraverso un Documento Induoversi Attraverso un Documento	1.2 1.5 1.11 1.16 1.20 1.23 1.25 1.37 1.41 1.43 1.46
rattamento Testo	
troduzione	2.1
avorare con le Finestre di Testo e il Testo	
Modificare il Testo	2.6
aportare il Testo	2.9
sportare il Testo	2.12
vorare con gli Indicatori di XPress	2.14
pplicare gli Attributi dei Caratteri Ilinerare i Paragrafi	2.18
oplicare i Formati di Paragrafo	2.23
postare i Tabulatori	2.20
	2 2 1

Creare i Nuovi Fogli Stile	2.34
Lavorare con i Fogli Stile	2.38
Ricercare e Sostituire il Testo	2.41
Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi di Carattere	2.44
Modificare le Font in un Documento	
Verifcare l'Ortografia	2.52
Lavorare con i Dizionari Ausiliari	2.55
Immagini	
Introduzione	
Creare Finestre Immagine ed Importa Immagine	3.2
Lavorare con le Immagini	3.7
Applicare in Contrasto Predefinito alle Immagini	3.12
Applicare in Contrasto Personalizzato alle Immagini	3.15
Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori	3.18
Definire i Retini a Mezzetinte	
Applicare Colore alle Immagini	3.24
Elencare ed Aggiornare Immagini	3.26
Tipografia	
Introduzione	
Interlinea Paragrafi	
Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base	
Spostare i Caratteri Sopra e Sotto le loro Linee Base	
Posizionare la Prima Linea Base in un Finestra Testo	
Allineare Verticalmente il Testo	
Controllare le Linee Vedova ed Orfana	
Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G	
Specificare le Regole di Sillabazione Automatica	
Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri	
Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri	
Modificare le Tabelle di Kern	
Impostare il Track del Testo	
Creare Tabelle di Track Personalizzate	4.36

Dimensionare il Testo	130
Creare le Maiuscole Iniziali	4.41
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<u> </u>	
Colore	
Introduzione	5.1
Creare i Colori	5.2
Lavorare con i Colori	5.4
Aggiungere i Colori PANTONE	5.0
Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo	5 1 1
Specificare il Trap per le Separazioni di Colore	5 12
Applicare il Colore agli Oggetti	5 14
	J. 10
<u> </u>	
Impostazione Pagina	
Introduzione	6.1
Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina	6.2
Usare l'Area di Lavoro	6.0
Usare la Palette delle Misure	A 10
Lavorare con le Finestre	6.15
Collegare le Finestre Testo	6.13
Lavorare con Finestre Immagine Poligonali	6.25
Disegnare e Lavorare con le Linee	4.20
Duplicare e Ripetere gli Oggetti	4.25
Creare i Gruppi	4 20
avorare con i Gruppi	4.41
Ruotare gli Oggetti	4.45
Spaziare ed Allineare gli Oggetti	4.40
ar Scorrere il Testo attorno agli Oggetti e le Immagini	4.51
Ancorare le Finestre al Testo	4.55
Ancorare i Filetti al Testo	4.50
Jsare la Palette Libreria	4.42
	0.0.1

<u> </u>
Stampa
Introduzione
Preparare un Documento per una Stampate Laser
Preparare un Documento per una Fotounità ad alta Risoluzione
Stampare i Documenti 7.6
Stampare le Immagini 7.1.
Stampare i Documenti Sovradimensionati 7.17
Stampare le Separazioni di Colore 7.20
Inviare i Documenti al Centro Servizi
Glossario G.1
Indice. Indice.]
Indice. I



INTRODUZIONE

## Pubblicare con QuarkXPress

QuarkXPress è un programma di editoria elettronica. Si può usare per creare ogni tipo di pubblicazione, da un biglietto da visita in bianco e nero ad una rivista multicolore. Il modo migliore per integrare QuarkXPress con i processi di produzione dipende da molti fattori, inclusi i tipi di pubblicazioni da creare, come vengono stampati, gli altri hardware e software utilizzati per pubblicare, e la dimensione e l'abilità dello staff di produzione. Si scoprirà che, indipendentemente dal modo in cui Quark XPress viene utilizzato, l'abilità del programma nell'eseguire virtualmente tutta l' impa-ginazione e i lavori di produzione renderà i processi di pubblicazione più semplici e permetterà a coloro che lo utilizzano, di svolgere il loro lavoro più velocemente e con maggior creatività.

Generalmente, per la produzione di qualsiasi pubblicazione con QuarkXPress vengono seguiti gli stessi passaggi:

Pianificazione
Progetto preliminare
Produzione editoriale
Produzione grafica
Impostazione della pagina
Stampa

х

#### **Pianificazione**

Prima di cominciare a creare una pubblicazione, è necessario rispondere a numerose domande basilari. Primo, che tipo di pubblicazione si vuole creare? Nel caso dell'organizzazione della pubblicazione di una rivista o di un quotidiano, questa decisione deve essere già stata presa. Un'agenzia pubblicitaria che lavora con un insieme di clienti, in ogni caso, deve avere alcune informazioni prima di decidere che tipo di pubblicazione incontrerà meglio le esigenze dei clienti.

Una volta saputo cosa sarà pubblicato, si può passare allo stadio successivo. Come sarà prodotta, stampata e distribuita, la pubblicazione? E, che effetto avrà un esame di bilancio sulla pianificazione del processo di pubblicazione?

La produzione potrà iniziare solo dopo che questi argomenti saranno stati sviluppati.

### Progetto preliminare

Un grafico deve prendere dozzine di decisioni durante la pianificazione e la creazione di una pubblicazione. La dimensione della pagina, la larghezza dei margini, il numero di colonne, l'utilizzo degli stili e dei caratteri, e l'utilizzo di colori sono solo alcune delle variabili da considerare. QuarkXPress può aiutare un grafico a prendere queste decisioni preliminari. Poichè le variabili possono essere cambiate facilmente in ogni momento, i grafici hanno più

libertà di sperimentare e rielaborare il progetto preliminare finchè non sono soddisfatti.

#### Produzione editoriale

Alcuni utenti decidono di creare il testo direttamente in Quark XPress, poichè QuarkXPress possiede potenti possibilità nel trattamento del testo. Caratteristiche editoriali basilari come taglia, copia, incolla, e cancella, e più sofisticate caratteristiche come trova e cambia e il controllo ortografico consentono agli scrittori di iniziare e curare il testo senza dover acquistare e imparare un programma di trattamento testi a parte.

Altri utenti potrebbero voler creare delle copie utilizzando uno dei molti programmi di trattamento testi con cui QuarkXPress può scambiare i testi, e quindi importare il testo in una pagina di QuarkXPress.

### Produzione grafica

Mentre gli scrittori e gli editori lavorano sulle copie, i disegnatori creano grafici, illustrazioni, fotografie, e altri elementi grafici che accompagneranno il testo e aumenteranno l'impaginazione. QuarkXPress è provvisto di diverse opzioni per importare immagini. Possono essere importate immagini digitalizzate, compreso line art, bianco e nero, e foto a colori, immagini e disegni creati col computer, e linee create utilizzando QuarkXPress. Se si sta producendo una pubblicazione a colori, possono essere utilizzati

programmi di grafica EPS per creare immagini a colori ad alta risoluzione, che possono essere importate in un documento QuarkXPress, e stampare le pellicole per la separazione dei colori per la stampante offset. Le capacità del programma Desktop Color Separation permettono di stampare le separazioni di immagini a colori digitalizzate che sono state separate utilizzando un programma di separazione dei colori.

### Impostazione della pagina

Il passaggio finale della produzione inizia quando tutti gli elementi editoriali e grafici sono pronti per essere uniti e impaginati. Indipendentemente da come siano stati creati testo e immagini, le caratteristiche d'impostazione della pagina di QuarkXPress permettono di redigere le pagine velocemente. Poichè utilizzando QuarkXPress si impiega meno tempo che con le tecniche tradizionali, si avrà più tempo per la creatività. Si possono creare modelli per l'impaginazione dei documenti che vengono usati più spesso, così da poter piazzare più velocemente testo e immagini sulle pagine già pronte.

Utilizzando i fogli stile, è possibile dare uno stile al testo, interlinea, corpo, e trasformare la complicata formattazione del testo in semplice processo a passaggio unico. Le rifiniture tipografiche possono includere il fare correzioni precise alle parole e allo spazio dei caratteri, eliminando vedove e orfane, e applicando i colori al testo e ad altri elementi della pagina. Le imma-

gini importate possono essere incorniciate, ruotate, inclinate, ridimensionate, e tagliate. Ad alcune figure importate si possono aggiungere anche colori di sfondo ed ombre. Il controllo dello scontornamento del testo permette di creare eleganti contorni di testo intorno a figure ed oggetti.

#### Stampa

Il processo di stampa attualmente inizia con le bozze preliminari, create durante i primi passaggi della produzione. Si possono stampare le bozze con una stampante laser o ad aghi; si può usare una stampante a colori per stampare le prove di pubblicazioni a colori. Poichè testo e immagini possono essere curati facilmente, si possono fare modifiche in ogni momento della produzione.

Una stampante laser può soddisfare le esigenze, al momento di stampare la versione finale. Se si sta producendo una pubblicazione ad alto impatto, si può stampare con una stampante ad alta risoluzione per creare l'immagine

finale pronta per essere fotografata sia su carta che su pellicola incluse le pellicole per la separazione dei colori. Sofisticati controlli di ornamento e mezzetinte permettono di abbellire il lavoro. Si può usare QuarkXPress per produrre pubblicazioni di alta qualità in meno tempo e con meno denaro di quelli che usano le tradizionali tecniche manuali, traendo vantaggio dalla velocità e dalla precisione offerte dalla tecnologia del computer e dalla intuitiva interfaccia di Macintosh. L'abilità del programma nel maneggiare tutti gli aspetti della produzione di un documento - dal progetto preliminare attraverso la produzione prestampa — lo fa diventare lo strumento ideale per qualsiasi situazione editoriale. Ma QuarkXPress è molto più che uno strumento. Fornisce un ambiente di lavoro che concede la libertà di essere più creativi e più produttivi. Più si utilizza il programma, più si diventa esperti nell'eseguire lavori di pubblicazione.



## Informazioni su Usare QuarkXPress

Usare QuarkXPress è destinato ad essere un compagno di lavoro. Le sue 87 sezioni parlano delle produzioni nel mondo reale e di come realizzarle con QuarkXPress. Potete utilizzare questo libro come guida ai fondamenti dell'editoria computerizzata o come veloce riferimento quando vi necessita sapere come realizzare un lavoro specifico.

*Usare QuarkXPress* è organizzato in sette capitoli relativi alle funzioni; ogni capitolo è composto di sezioni che descrivono una funzione od una tecnica specifiche.

Costruzione Documento: come personalizzare il programma a seconda del modo in cui lo usate e delle tecniche che potete utilizzare quando create e lavorate con un documento.

Trattamento Testo: Come creare e curare il testo; come scambiare testi con altri programmi; e come utilizzare le avanzate caratteristiche di trattamento testo di QuarkXPress.

Immagini: Come importare le immagini create con altri programmi e come modificarle in QuarkXPress.

Tipografia: Come usare le caratteristiche tipografiche del programma per impaginare e per migliorare l'aspetto del testo.

Colore: Come selezionare e lavorare con i colori che volete utilizzare nel documento

Impostazione Pagina: Come lavorare con le finestre testo, finestre immagini, linee, e gruppi per creare le pagine del documento.

Stampa: Come stampare i vostri documenti QuarkXPress — dalle stampe di prova con la vostra stampante laser, alla creazione di pellicole per la scomposizione dei colori con Fotounità ad alta risoluzione.

#### Come orientaryi

Ogni sezione di capitolo inizia con un'introduzione che fornisce l'anteprima degli argomenti o delle funzioni, includendo una spiegazione sulla praticità del loro utilizzo nei processi di produzione.

Le informazioni che seguono quest'icona forniscono le istruzioni per realizzare un lavoro, passo per passo. Queste informazioni generali possono facilmente adattarsi alle necessità della vostra produzione.

Le informazioni che seguono quest'icona includono suggerimenti, ed avvertimenti per aiutarvi ad evitare problemi e a risparmiare tempo.

Dopo questa icona sono elencate altre sezioni in *Usare Quark* XPress che contengono ulteriori informazioni riguardo la sezione corrente. Per semplificare i riferimenti, la sezione relativa agli elenchi include i numeri di pagina.

## Convenzioni

I nomi dei menù, comandi, finestre di dialogo sono scritti in grassetto.

I riferimenti ai menù comandi e alle finestre di dialogo relativi all'argomento corrente sono seguiti dalla citazione della loro posizione.

Per esempio, "Usare la finestra di dialogo Guide Mastro (Pagina --Guide mastro) per modificare i margini del documento." questa convenzione significa che la finestra di dialogo Guide Mastro è accessibile scegliendo Guide Mastro nel menù Pagina.

## L'Indice

Il Manuale di Riferimento e Usare QuarkXPress contengono lo stesso indice unificato così che potete cercare una parola nell'indice di un manuale e trovare riferimenti alle pagine di entrambi.

#### Gli altri Libri

Con QuarkXPress sono compresi oltre a *Usare QuarkXPress*, tre manuali differenti: 1) Il libretto *Leggimi* contiene le procedure di istallazione, una lista delle nuove caratteristiche di questa versione di QuarkXPress, e altre informazioni. 2) Il *Manuale di Riferimento* fornisce informazioni basilari e spiegazioni riguardanti i menù e le finestre di dialogo di QuarkXPress. 3) la guida *Esercitazioni* fornisce sette esercizi a livello introduttivo da usare come istruzioni passo a passo.

Non tutte le finestre di dialogo e i controlli di QuarkXPress sono specificatamente inseriti nelle sezioni dei capitoli di *Usare QuarkXPress*. Se non trovate informazioni su un determinato controllo nel manuale *Usare QuarkXPress* potrete sempre trovarle nel *Manuale di Riferimento*.

## Esempi

Il dischetto Esempi, contiene esempi di testo, immagini, un esempio di libreria, e l'esempio di un documento QuarkXPress. Gli esempi possono essere utilizzati per imparare ad usare QuarkXPress. Molti degli esempi illustrati in *Usare QuarkXPress* possono essere trovati in uno degli esempi di documento QuarkXPress.

La cartella Esempio Testo contiene un file di testo ASCII, un file di testo ASCII con i codici Tag XPress, e un file Microsoft Word.

La cartella Esempio Immagini contiene l'esempio di un'immagine bitmap, un'immagine PICT, un'immagine TIFF digitalizzata, e un'immagine Encapsulated PostScript (EPS).

La cartella Esempio Documento contiene due documenti QuarkXPress completi e una libreria. Potete aprire uno degli esempi per vedere come può essere costruito un documento complesso e farvi un'idea di come costruire i vostri documenti QuarkXPress. Il campione di libreria contiene immagini colorate e in bianco e nero ed alcune maiuscole decorative.

## Interfaccia di QuarkXPress

#### Finestra Documento

Una finestra documento mostra un documento aperto con QuarkXPress.

## Finestra Origine Righello

Vi permette di riposizionare e resettare l'origine del righello.

#### Pulsante di Chiusura

Fate click per chiudere il documento attivo; ha lo stesso effetto del comando **Chiudi.** (Menù **Archivio**).

#### Nome Documento

#### Barra del Titolo

Fate Click e trascinate per spostare la finestra Documento.

#### Documento 1 10203040505070B09000 1020B04050B070B0940710 1020B04050B070B09000 1020B04050B07 Righello Orizzontale Origine Righelli Il punto in cui i righelli misurano Pagina Documento O in orizzontale e O in verticale. **Guide Pagina** Ombra Linee blu che non vengono stampate Indica il bordo tra l'area di (linee tratteggiate su sistemi in bianco e lavoro e la pagina. nero e con scala di grigi) che indicano i margini e le colonne della pagina. Finestro Testo Automatica La finestra di testo che Quark XPress pone sulla prima Righello Verticale pagina del documento se selezionate questa opzione nella finestra di dialogo Nuovo. (Archivio - Nuovo)

## Indicatore Numero Pagina

Visualizza il numero della pagina mostrata correntemente nella finestra documento.

## Campo Percentuale Esposizione

45.78 | Pagina 1

Indica l'ingrandimento o la riduzione della pagina. Inserite in questo campo valori da 25% a 400%. Usate il tasto Return per ottenere il valore inserito.

Fate click per allargare il documento a tutto lo schermo o ridurlo alla sua dimensione precedente.

Pulsante di Zoom

#### Area di Lavoro

Area di lavoro che non viene stampata e che circonda la pagina.

### Barre/Finestre/Frecce di Scorrimento

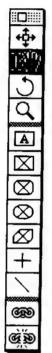
La posizione dei cursori nelle barre di scorrimento indica la posizione della pagina documento all'interno della finestra documento. Premete il tasto Option mentre trascinate il cursore per avere uno scorrimento del documento contemporaneo a quello della barra. Facendo click sulle frecce di scorrimento, il documento rifletterà lo spostamento.

#### Finestra Dimensioni

Fate click e trascinatela per ridimensionare la finestra documento.

## Le Palette

Le palette funzionano come finestre che potete chiudere facendo click sulla propria finestra di chiusura e che potete muovere facendo click e trascinando la barra del titolo. Le palette sono sempre visualizzate in primo piano rispetto a tutte le finestre documento. Esistono quattro tipi di palette in QuarkXPress: la Palette degli Strumenti, la Palette delle Misure, la Palette del Layout e la Palette Libreria.



## Palette degli Strumenti

Selezionate uno strumento facendo click su di esso nella palette degli Strumenti. Lo strumento selezionato determina ciò che potete fare con il mouse e la tastiera e quali menù ed elementi dei menù sono disponibili.

Fate un doppio click sullo strumento per visualizzare la finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** che vi permette di impostare le preferenze per lo strumento di zoom  $\bigcirc$  e per gli strumenti di creazione  $\triangle$ , [X], [X],

Comandi da tastiera:

第-Tab . . . . . Mostra la palette degli Strumenti; seleziona lo strumento successivo

#-Shift-Tab . . Mostra la palette degli Strumenti; seleziona lo strumento precedente Strumento Movimento

Vi permette di muovere, raggruppare, separare, tagliare, copiare ed incollare elementi (finestre di testo, di immagini, linee e gruppi di oggetti).

Strumento Contenuto

Vi permette di importare, editare, tagliare, copiare, incollare e modificare il contenuto di finestre (testo e immagini).

Strumento Rotazione

Vi permette di ruotare manualmente ali oggetti.

O Strumento Zoom

Vi permette di allargare la visione della vostra finestra documento

A Strumento Finestra Testo

Vi permette di creare finestre di testo.

Strumento Finestra Immagine Rettangolare Vi permette di creare finestre immagini rettangolari.

Strumento Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati

Vi permette di creare finestre immagini rettangolari con angoli arrotondati.

Strumento Finestra Immagine Ovale
Vi permette di creare finestre immagini ovali e circolari.

Strumento Finestra Immagine Poligonale

Vi permette di creare finestre immagini con forme poligonali. (Un poligono è qualsiasi perimetro con tre o più lati).

+ Strumento Linee Ortogonali
Vi permette di creare linee orizzontali e verticali.

Strumento Linee

Vi permette di creare linee con qualsiasi angolo.

Strumento Creazione Legame
Vi permette di creare catene di testo che fluiscono da finestra a finestra.

Strumento Rottura Legame

Vi permette di rompere i legami tra le catene di testo.

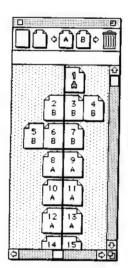
#### Palette delle Misure

Potete inserire valori e usare i controlli della Palette delle Misure (Esponi → Mostra le Dimensioni) per modificare oggetti e il loro contenuto in qualsiasi momento. I campi ed i controlli variano in funzione dell'elemento attivo, sia esso una finestra di testo, una finestra immagine, una linea o un gruppo. Nella metà a sinistra della palette è mostrata l'informazione relativa all'oggetto, mentre nella metà a destra quella relativa al contenuto. L'informazione relativa al contenuto viene visualizzata quando è selezionato lo strumento Contenuto I<sup>®</sup>.

Quando è attiva una finestra testo:

2000					
□ X: 12.7 mm	L: 184.6 mm	A 00	€ 5.1.4a	Helvetica	<b>F</b>
	E. 104.0 mm	210	兴 auto	Helyetica	<b>₾</b> 12 pt
Y: 12.7 mm	A: 271.6 mm	N° Col.1	× 0		
	n. 211.0 mm	IN COLL	φ¢ 0	B B I O S Q U	W K K ? * 2

- Modifica la posizione (X, Y), le dimensioni (L, A), la rotazione (△) e il numero delle colonne (Col.) della finestra di testo attiva.
- Modifica l'interlinea (8), il kern/track (∞), l'allineamento
   (Ξ), (Ξ), (Ξ), le dimensioni font e lo stile del testo.



## Palette del Layout Documento

La Palette del Layout Documento (Esponi → Mostra il Layout) vi permette di:

- Creare, dare un nome, cancellare, sistemare ed applicare pagine mastro.
- Inserire, cancellare e spostare le pagine di un documento.
- Muoversi tra le pagine e le pagine mastro del documento.



#### Palette Libreria

La Palette Libreria (Utilità → Libreria) vi permette di memorizzare e recuperare oggetti.

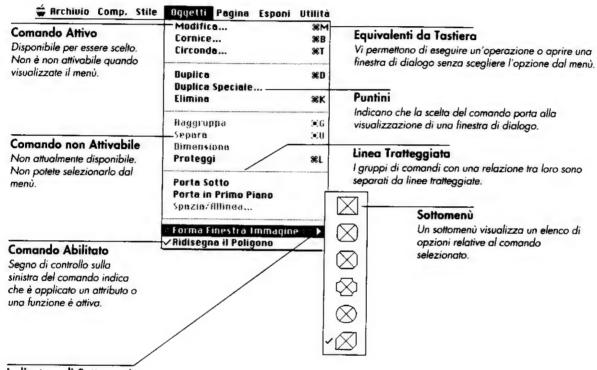
## l Menù

#### Barra dei Menù

Per visualizzare un menù fate click sul suo titolo nella barra dei menù e tenete premuto il pulsante del mouse.

#### Comandi dei Menù

Un menù visualizza gruppi di opzioni in relazione al tipo di operazione da eseguire. Trascinate il puntatore Freccia verso l'alto o verso il basso nel menù per evidenziare un comando. Scegliendone uno e rilasciando il pulsante del mouse, si apre una finestra di dialogo o viene eseguita un'azione. E' possibile scegliere un'opzione che visualizza un sottomenù tenendo premuto il pulsante del mouse proprio per visualizzare il sottomenù. Trascinate il puntatore in basso e a destra per scegliere un'opzione dal sottomenù; rilasciate il pulsante del mouse. (Scegliendo un comando dal sottomenù si può effettuare un'azione o aprire una finestra di dialogo).



## Indicatore di Sottomenù

Una freccia a destra dell'opzione indica che se scegliete quell'opzione verrà visualizzato un sottomenù dal quale potrete scegliere un'altra opzione.

## Finestre di Dialogo

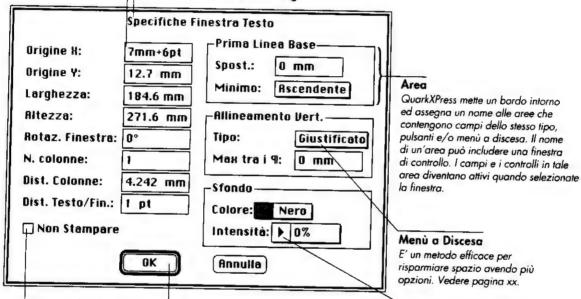
Una finestra di dialogo viene visualizzata sul video in risposta ad una scelta di un comando seguito da una serie di puntini (per esempio Modifica). Una finestra di dialogo contiene campi e controlli che vi permettono di impostare un certo numero di specifiche.

In molti campi potete inserire un valore con qualsiasi unità di misura che QuarkXPress supporta. Se usate un valore in un'unità di misura diversa da quella specificata, dovete indicarla esplicitamente. Il programma, la prossima volta che riaprirete la finestra di dialogo, visualizzerà il valore nell'unità di misura corrente.

### Campo

Vi permette di inserire un valore specifico. Potete usare l'operatore più (+) o meno (-) quando inserite un valore nei campi della finestra di dialogo che controllano le specifiche dell'elemento. Premendo il tasto Tab evidenzierete il prossimo campo; premendo Shift-Tab evidenzierete il campo precedente.

## Nome della Finestra di Dialogo



## Finestra di Controllo

Le finestre di controllo rappresentano le opzioni che potete abilitare o disabilitare. Una finestra di controllo marcata indica che l'opzione è abilitato.

#### Bottone

Facendo un click su un bottone eseguite una delle seguenti tre azioni:

- Esecuzione di un'operazione.
- Selezione di un'opzione.
- Apre e chiude una finestra di dialogo.

Per eseguire un'operazione o aprire una finestra di dialogo, spostate il puntatore freccia sopra il bottone e fate click. Se il bottone è contornato da un bordo spesso, premendo il tasto Return o Enter otterrete lo stesso effetto. Per selezionare un'opzione, fate click sul bottone che rappresenta l'opzione che desiderate.

## Indicatore del Menù a Discesa

Potete inserire un valore nel campo o fare click sulla freccia per visualizzare il menù a discesa.

#### Menù a Discesa

Si accede ad un menù a discesa attraverso una finestra di dialogo. Facendo click sull'opzione selezionata visualizzerete il menù a discesa.

Alcuni menù a discesa includono un campo. Questi menù vi permettono di scegliere un valore dal menù o inserire un valore in quel campo. Per visualizzare il menù a discesa, fate click sulla punta della freccia a destra del nome del menù.



Intensità: > 0%

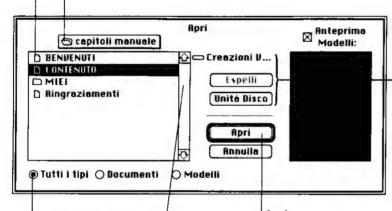
## Finestra di Dialogo per Aprire un File

#### Lista a Scorrimento

Visualizza il contenuto del dischetto o della cartella. Per selezionare un file o una cartella fate click su di esso. Usate i tasti freccia (1, 1) per spostarvi lungo l'elenco o immettete il primo carattere nel nome file o cartella per selezionarlo.

#### Nome Catalogo

Visualizza il nome del disco o della cartella selezionati.



## Disco, Espelli, Unità Disco

L'indicatore Disco indica il nome del disco corrente. Per visualizzare il contenuto di altri dischi fate click su **Unità Disco.** Se volete aprire un file su un dischetto diverso da quello dell'unità disco, fate click su **Espelli** ed inserirte il disco contenente il file che desiderate.

#### Barra di Scorrimento

Usate la barra di scorrimento o frecce di scorrimento per visualizzare i nomi dei file/cartelle non visibili.

## Apri

Per aprire un file o una cartella, selezionate il suo nome nell'elenco e fate click su **Apri** o un doppio click sul suo nome.

#### Bottone

Fate click su di esso per selezionare un'opzione.

## Finestra di Dialogo per Salvare un File

## Lista a Scorrimento

Visualizza il contenuto del dischetto o dello cartella aperti. Per selezionare un file o una cartella fate click su di essi. Usate i tasti freccia per spostarvi lungo l'elenco.

#### Nome Catologo

Visualizza il nome del disco o della cartella selezionati.



#### Disco, Espelli, Unità Disco

L'indicatore Disco visualizza il nome del disco corrente. Per vedere il contenuto di altri dischi fate click su **Unità Disco**. Per salvare un file su un disco diverso da quello dell'unità disco, fate click su **Espelli** ed inserirte il disco.

## Registra

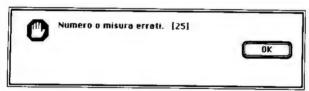
Per salvare un file su disco o cartella mostrato nel titolo del catalogo fate click su **Registra**. (Se è selezionata una cartella, facendo click su **Registra** si verrà aperta la cartella ma non verrà salvata il file).

## Campo del Nome

E' previsto un campo che vi permette di assegnare un nome al file. L'inserimento di un nome attiva il bottone **Registra**.

## **Bottone**

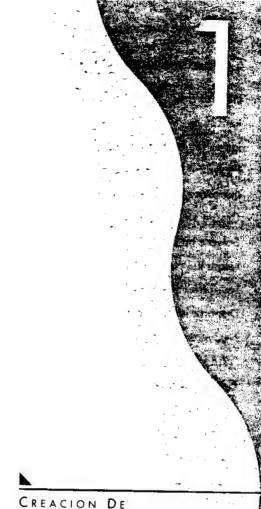
Fate click su di esso per selezionare un'opzione.



## Finestra di Dialogo di Avviso

E' una finestra di dialogo che vi avverte quando esiste un problema. Compare se inserite un valore non corretto in un campo, se chiedete al vostro elaboratore di eseguire un'operazione non ammessa o se state per eseguire un'operazione che non può essere attuata. Consultate "Appendice F: Malfunzionamenti" nel Manuale di Riferimento di QuarkXPress per maggiori informazioni su queste finestre di dialogo.





CREACION DE DOCUMENTOS

# Costruzione Documento

Introduzione.	1.1
Impostare i Valori di Default del Programma e Documento	. 1.2
Impostare le Preferenze: Generali	1.5
Impostare le Preferenze: Tipografiche	1.11
Impostare le Preferenze: Strumenti	1.16
Creare un Documento Nuovo	1.20
Salvare un Documento	1.23
Usare la Palette Layout Documento	1.25
Lavorare con Pagine Mastro	1.32
Disporre le Pagine in un Documento	1.37
Muovere gli Oggetti e le Pagine	
fra i Documenti	1.41
Creare Pagine Multiple Distese	1.43
Numerare le Pagine e Dividere in	
Sezioni il Documento	1.46
Modificare gli Attributi di un Documento	1.49
Muoversi attraverso un Documento	1.51

Il capitolo sulla Costruzione Documento mostra le tecniche che potete usare quando create e lavorate con i documenti QuarkXPress. Il capitolo inizia con le sezioni che spiegano come personalizzare i diversi settaggi e le preferenze per realizzare il processo di costruzione del documento. Le altre sezioni descrivono gli strumenti usati per creare, cancellare e sistemare le pagine del documento e le pagine mastro.

## Impostare i Valori di Default del Programma e Documento

Un valore di default è un'impostazione o valore che QuarkXPress utilizza per eseguire una funzione. Le impostazioni ed i valori di Default determinano qualunque cosa, dal sistema di misurazione utilizzato dal programma ai valori visualizzati nelle finestre di dialogo, al modo in cui sono incorniciate le finestre. Quando installate QuarkXPress per la prima volta, i valori di default sono predefiniti. Potete modificare la maggior parte delle impostazioni di default predefinite per impostare il modo con cui lavorare con il programma. Per esempio, potete modificare i valori di default delle unità di misura orizzontale/verticale da **Pollici** in **Pica**, se è l'unità di misura che preferite.

La maggior parte delle impostazioni e dei valori di default possono essere modificati attraverso il menù Comp. Scegliendo Preferenze, Stili, Colore o S&G verranno visualizzate le finestre di dialogo contenenti i valori predefiniti. Sono disponibili tre finestre di dialogo Preferenze: Preferenze Generali, Preferenze Tipografiche e Preferenze Strumenti. La finestra di dialogo Fogli Stile permette di aggiungere, modificare, cancellare e appendere fogli stile, la finestra di dialogo Colori di aggiungere, modificare, cancellare e appendere colori e la finestra di dialogo S&G di aggiungere, modificare, cancellare e appendere specifiche di S&G.

I valori di default degli attributi di carattere ed i formati di paragrafo, applicati automaticamente alle nuove finestre di testo create, sono specificati nel foglio di stile Normale. La specifica S&G Standard contiene impostazioni automatiche di sillabazione e valori predefiniti di spaziatura di parola e di caratteri.

Potete modificare le impostazioni ed i valori di default di documenti individuali o solamente quelli del programma. Se un documento è aperto quando modificate le impostazioni ed i valori di default, le modifiche interesseranno solamente quel documento. Se nessun documento è aperto, le modifiche effettuate cambieranno i valori di default del programma. Quando modificate i default del programma, i documenti creati successivamente conterranno le nuove impostazioni ed i valori di default.

# Come Fare

- 1. Per modificare le impostazioni ed i valori di default del programma, assicuratevi che nessun documento sia aperto. Per cambiare i valori e le impostazioni di default del documento aprite il documento.
- 2. Se volete modificare i valori di *default delle preferenze*, scegliete **Preferenze** (menù Comp.).

Scegliete Generali dal sottomenù Preferenze per aprire la finestra di dialogo Preferenze Generali, scegliete Tipografiche dal sottomenù Preferenze per aprire la finestra di dialogo Preferenze Tipografiche e scegliete Strumenti dal sottomenù Preferenze per aprire la finestra di dialogo Preferenze per aprire la finestra di dialogo Preferenze Strumenti.

3. Per modificare gli attributi carattere ed i formati paragrafo di default applicati al punto d'inserimento del testo nelle nuove finestre di testo create, scegliete Fogli Stile (menù Comp.); apparirà la finestra di dialogo Fogli Stile.

Le informazioni sugli attributi di carattere ed i formati di paragrafo di deafult sono memorizzate nel foglio stile Normale. Per modificare il foglio di stile Normale, selezionatelo dall'elenco a scorrimento Fogli Stile e fate click su Modifica. Apparirà la finestra di dialogo Modifica Fogli Stile. Usate i comandi della finestra di dialogo per effettuare le modifiche al foglio stile. (Vedere "Lavorare con i Fogli Stile" per maggiori informazioni).

4. Per modificare i default della palette colori, scegliete Colori (menù Comp.). Apparirà la

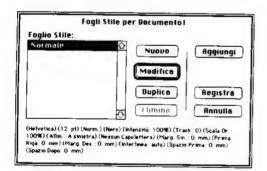
finestra di dialogo Colori. (Vedere "Creare i Colori" e "Lavorare con i Colori" per maggiori informazioni.)

5. Per modificare i valori di default della sillabazione automatica delle righe e della spaziatura delle parole e caratteri, scegliete S&G (menù Comp.). Verrà visualizzata la finestra di dialogo S&G.

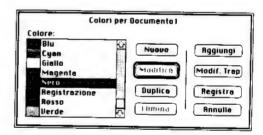
I valori di default della sillabazione automatica delle righe ed i valori della spaziatura delle parole e caratteri sono memorizzati nelle specifiche S&G Standard. Per modificare una specifica S&G Standard, selezionatela dall'elenco a scorrimento S&G e fate click su Modifica; verrà visualizzata la finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione. Usate i controlli della finestra di dialogo per effettuare qualunque cambiamento alle specifiche S&G Standard.

# Importante

- Le impostazioni ed i valori inseriti nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo) diventano di default del programma e sono usati la volta successiva che create un nuovo documento. I comandi di default della finestra di dialogo Nuovo sono: Dimensione Pagina, i valori inseriti nelle aree Margini e Guide Colonna e lo stato delle finestre di controllo Finestra Testo Automatica e Mostra Pagine Affiancate.
- Standard è il valore di default predefinito nelle specifiche S&G nel foglio stile Normale, ed è applicato automaticamente al punto d'inserimento del testo nelle nuove finestre di testo create.



Gli attributi di carattere ed i formati di paragarfo di default applicati al punto d'inserimento del testo nelle nuove finestre di testo create sono memorizzati nel foglio di stile Normale.

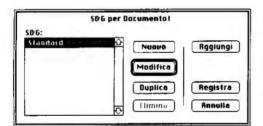


Potete aggiungere i colori usati, più frequentemente, alla palette di default in modo tale da non doverli ricreare.

- Se la palette Strumenti, la palette delle Misure e/o la palette del Layout Documento sono aperte quando chiudete QuarkXPress, verranno aperte automaticamente quando riavviate il programma la prossima volta.
- Potete definire fino a 128 fogli di stile, 128 specifiche S&G e 128 colori nelle palette di default.
- Potete cancellare i colori Rosso, Verde e Blu dalla palette dei Colori di default, mentre non potete cancellare i colori Cyan, Magenta, Giallo, Nero e Registrazione.

# Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Tipografiche, pag. 1.11
- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag. 1.16
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Creare, Modificare e Applicare le Specifiche S&G, pag. 4.18
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6



Usate la finestra di dialogo S&G (Comp. --S&G) per aggiungere, modificare, cancellare e appendere specifiche S&G. Fate click su Registra per mantenere le modifiche effettuate alle specifiche S&G mediante la finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione.

# Impostare le Preferenze: Generali

Le Preferenze sono impostazioni e valori di default che potete modificare per attivare, disattivare e personalizzare il modo in cui lavora la maggior parte delle caratteristiche automatiche. QuarkXPress prevede tre finestre di dialogo per specificare le preferenze: Preferenze Generali, Preferenze Tipografiche e Preferenze Strumenti.

La finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. -> Preferenze -> Generali) contiene i comandi per permettervi di specificare i valori di default del documento per le impostazioni come l'unità di misura verticale ed orizzontale, se e dove devono essere inserite automaticamente le pagine quando il testo fuoriesce dalla finestra di testo, la posizione delle cornici e se le guide devono essere visualizzate sopra o sotto gli oggetti.

Potete modificare le preferenze generali di un documento attraverso la finestra di dialogo **Preferenze Generali** quando il documento è attivo o modificare le preferenze generali di tutti i documenti nuovi creati mediante la finestra di dialogo **Preferenze Generali** quando nessun documento è aperto.



1. Per cambiare le preferenze generali del programma, assicuratevi che nessun documento sia aperto, mentre se volete modificare le preferenze generali di un documento dovete aprirlo.

Scegliete Generali dal sottomenù Preferenze (menù Comp.) per far apparire la finestra di dialogo Preferenze Generali.

2. Per modificare l'unità di misura adottato da QuarkXPress per il righello orizzontale e per le misure orizzontali nei campi delle finestre di dialogo e in quelle della palette delle Misure, selezionate una delle opzioni dal menù a discesa Unità Misure Orizz. Il valore predefinito è Pollici.

- 3. Per specificare l'unità di misura adottato per il righello verticale e per le misure verticali nei campi delle finestre di dialogo e in quelle della palette delle Misure, selezionate una delle opzioni dal menù a discesa Unità Misure Vert. Il valore predefinito è Pollici.
- 4. Per stabilire se e dove devono essere aggiunte delle pagine quando inserite o importate troppo testo in una finestra di testo, scegliete una delle opzioni dal menù a discesa Auto Inserimento Pagina. Il valore predefinito è A Fine Sezione.

Quando scegliete A Fine Storia, le pagine inserite automaticamente sono aggiunte dopo la pagina che contiene l'ultima finestra di testo, nella catena, che fuoriesce. Le pagine inserite avranno il formato della pagina mastro della pagina precedente.

Quando scegliete A Fine Sezione, le pagine inserite automaticamente sono sistemate alla fine della sezione in cui avviene la fuoriuscita del testo e le pagine inserite hanno il fomato della pagina mastro dell'ultima pagina della sezione.

Scegliendo A Fine Documento, le pagine inserite automaticamente sono sistemate dopo l'ultima pagina del documento e hanno il formato della pagina mastro dell'ultima pagina del documento.

5. Per specificare se le cornici devono avere una sistemazione Interna od Esterna alle finestre di testo o finestre immagine, scegliete un'opzione dal menù a discesa Cornice. Il valore predefinito è Interna. Modificare l'impostazione di Cornice non altera la posizione delle cornici sulle finestre esistenti.

- 6. Per specificare se le guide di una pagina devono essere sistemate **Davanti** o **Dietro** agli oggetti, scegliete un'opzione dal menù a discesa **Guide**. Il valore predefinito è **Dietro**.
- 7. Se, quando lavorate con i documenti distesi, volete che gli incre- menti del righello orizzontale partano da zero su ogni pagina o che siano continui attraverso le pagine distese, scegliere Pagina o Doc. Disteso dal menù a discesa Coordinate Oggetti. Il valore predefinito è Pagina.

Ciò che viene selezionato nel menù a discesa Coordinate Oggetto altera il modo in cui sono riportati i valori nei campi

Pref	erenze Generali ;	per Documento 1	
Unità Misura Drizz.:	Millimetri	Punti/pollici:	72
Unità Misura Vert.:	Millimetri	⊠ Resa Sopra:	24 pt
Ruto Inserimente Pag	.: A Fine Sezione	⊠ Testo sim. sot	to: 7 p1
Cornice:	Interne	Simule Immeg	ini
Guide:	Dietro	_	
Coordinate Oggetto:	Pagine	☐ Auto Dimensio	namento
luto Import. Immeg.:	011		
ggetti Pagina Mastri	: Mantieni le Mo	OK	Annulle

La finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. + Preferenze + Generali) contiene menù a discesa, campi, e finestre di controllo che permettono di specificare l'impostazione di molte caratteristiche automatiche. Origine X e Origine Y nella finestra di dialogo specifiche finestra oggetto e nei campi X e Y nella palette delle Misure.

8. Per controllare se QuarkXPress reimporta automaticamente le immagini, i quali file dati sono stati persi o modificati, scegliete un'opzione dal menù a discesa Auto Import. Immag.

Scegliendo Off disattivate il comando Auto Import. Immag. Se scegliete On, QuarkXPress reimporta automaticamente le immagini dei file dati che sono stati modificati.

Scegliendo On (verifica), QuarkXPress visualizzerà la finestra di dialogo Perdi/Modifica Immagini quando identifica un'immagine il cui file dati è stato perso o modificato. 9. Per specificare cosa deve succedere agli oggetti di una pagina mastro a cui avete applicato una nuova pagina mastro, scegliete un'opzione dal menù a discesa Oggetti Pagina Mastro. L'impostazione predefinita di default è Mantieni le Modifiche.

Quando applicate una nuova pagina mastro alle pagine di un documento, gli oggetti mastro non modificati vengono cancellati dalle pagine del documento. Il menù a discesa Oggetti Pagina Mastro vi permette inoltre di decidere cosa fare degli oggetti mastro modificati.

Se scegliete Mantieni le Modifiche, gli oggetti modificati sulle pagine del documento, della vecchia pagina mastro, non vengono cancellati quando applicate una nuova pagina mastro o quando riapplicate la stessa pagina mastro. Scegliendo Annulla Modifiche, sia gli oggetti modificati che quelli non modificati sulle pagine del documento sono cancellati quando applicate una nuova pagina mastro o quando riapplicate la stessa pagina mastro.

- 10. Per specificare un valore di conversione punto per pollice diverso da quello standard di 72 punti/pollice, inserite un valore nel campo Punti/Pollice. Potete inserire un valore compreso fra 72 e 73 con variazioni di 0,01 punti. QuarkXPress utilizza il valore inserito come base per tutte le misurazioni in punti e pica, così come per le conversioni da punti in pollici. Il valore predefinito è 72.
- 11. Per specificare la dimensione della font al di sopra della quale QuarkXPress ottimizza l'immagine della font video, attivate

Unita Misore Orizz.: =>	<pre>Pollicy = == ==</pre>
	Pollici Decimali
	Pice
	Punti
	Millimetri
	Centimetri
	Cicero

Menù a discesa Unità Misure Orizz.

llinta Misme Hert.	Co. Se & Pulling Search of
	Pollici Decimali Pica Punti Millimetri Centimetri Cicero

Menù a discesa Unità Misure Vert.

A Fine Storie
A Fine Documento

Menù a discesa Auto Inserimento Pogine

Resa Sopra ed inserite un valore nel campo adiacente. La resa della font crea l'immagine dei caratteri a video senza la rappresentazione a gradino comune delle font video. Potete inserire un valore compreso fra 2 e 720 con va-riazioni di 0,001 punti. Il valore predefinito è 24 punti.

12. Per specificare se QuarkXPress deve visualizzare delle barre grigie al posto del testo al di sotto di una certa dimensione in punti, attivate Testo Sim. sotto ed inserite una dimensione font nel campo adiacente. Potrete inserire un valore compreso fra 2 e 720 con variazioni di 0,001 punti. Il valore predefinito è di 7 punti. Il testo simulato non altera il modo in cui vengono stampati i caratteri.

13. Per specificare se QuarkXPress deve visualizzare un fondo grigio al posto di un'immagine importata, attivate Simula Immagini. Quando Simula Immagini è attivo, le immagini nelle finestre immagine disattivate sono simulate mentre quelle nelle finestre attive sono visualizzate. Il valore predefinito di default è disattivo. L'immagine simulata non altera il modo in cui viene stampata l'immagine.

14. Per controllare se Quark XPress crea automaticamente relazioni di costrizione fra gli oggetti, attivate o disattivate Auto Dimensionamento. Quando l'opzione è attiva, ogni oggetto creato all'interno di una finestra viene dimensionato come la finestra, percui non potete spostare o ridimensionare un oggetto dimensionato al di fuori dei margini della finestra di costrizione e ogni finestra creata è

automaticamente un finestra di costrizione per gli oggetti creati o incollati in essa. Il valore predefinito è disattivo.

#### Comandi da Tastiera

#-Y.... Finestra di dialogo
Preferenze Generali



 Il sistema e le unità di misura visualizzate nel righello orizzontale e verticale cambiano a seconda dell'impostazioni definite nel menù a discesa Unità Misure Orizz. e Unità Misure Vert.

Se scegliete Pollici, il righello è mostrato con una divisione dei pollici in ottavi.

Menù a discesa Cornice

Menù a discesa Guide

Loordinate Oppettors - ZPaqina - - - - - - Doc. Disteso

Menù a discesa Coordinate Oggetto

Quando scegliete Pollici Decimali il righello è mostrato con una divisione dei pollici in decimi.

Se scegliete Pica, il righello è diviso in 12 unità, con ogni unità ad ½ di pica. (Un pica è uguale a 1/6 di pollice; ci sono 12 punti in un pica.)

Scegliendo Punti, il righello è diviso in 12 unità, con ogni unità posto ogni 6 punti. (QuarkXPress definisce un punto come 1/12 di pollice; altri sistemi di misura definiscono il punto in modo leggermente diverso.)

Scegliendo Millimetri o Centimetri, il righello visualizzerà il sistema di misura metrico.

Se scegliete Cicero, il righello mosta le misure nel sistema di misura dei caratteri Francese. (Un Cicero è circa 4,552 mm.)

- L'unità di misura di default per la dimensione della font, dello spessore della cornice e della linea è sempre il punto, non importa quale sistema di misura è stato adottato nella finestra di dialogo Preferenze Generali. Potete inserire il valore di una dimensione font, dello spessore di una cornice e di linea in qualsiasi unità di misura, ma QuarkXPress lo riporterà in punti.
- L'unità di misura di default della dimensione pagina è millimetri. Potete inserire i valori della dimensione pagina con una qualsiasi unità di misura, ma Quark XPress la riporterà in millimetri.
- · Quando inserite un valore in un campo con un'unità di misura differente da quello di default. dovrete indicare il sistema di misura dopo il valore, (cioè, "mm" per millimetri, "c" per

- cicero, "pt" per punti e "p" per pica). Tre pica e cinque punti verranno inseriti nel campo come 3p5. Questa è una notazione tradizionale tipografica.
- Potete aggiungere o sottrarre un valore da un valore esistente in un campo. Per esempio, se una finestra di testo è alta 100 mm, potrete aumentarne la dimensione inserendo +3pt dopo il valore 100 mm nel campo Altezza della finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine o nel campo A nella palette delle Misure (cioé, 100+3pt).
- Quando sistemate una cornice all'interno di una finestra, la distanza fra il testo e la cornice è determinata dal valore Dis. Testo/Fin., specificato nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti - Modifica).

Auto Import: Immag.: 12011 On (Verifica)

Aggetti Pagina Mastro Annulla le Modifiche

Punti/pollici:

72

Menù a discesa Auto Importa Immagine Menù a discesa Oggetti Pagina Mastro

Campo Punti/Pollice

Se sistemate una cornice all'interno di una finestra immagine, la cornice *taglia* l'immagine.

- QuarkXPress crea una rappresentazione della font del video utilizzando le informazioni della font della stampante. Il programma è in grado di trovare ed usare una font della stampante per la sua rappresentazione solamente se essa è nella Cartella Sistema o in un cartella all'interno della Cartella Sistema. Se QuarkXPress non è in grado di localizzare una font della stampante, non potrà rappresentare la font a video.
- La font rappresentata lavora solo per le font PostScript non crittografate (Tipo 3). QuarkXPress non è in grado di rappresentare immagini a video per le font con le font crittografate della stampante, come ad esempio quelle della Adobe System, Inc.

Comunque, applicazioni come Adobe Type Manager prevedono un metodo per larappresentazione delle font Tipo 1.

- Il testo simulato dipende dalla percentuale di esposizione. Per esempio, se il valore di Testo Sim. sotto è di 7pt, tutto il testo al di sotto dei 7 punti è rappresentato da barre grigie se l'esposizione è al 100%. Se scegliete un esposizione del 200%, il testo al di sotto dei 3,5 punti verrà rappresentato barrato di grigio, ecc.
- Potete annullare l'impostazione Auto Dimensionamento di un gruppo mediante i comandi Dimensiona/Non Dimensionare (menù Oggetti).

# Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Impostare le Preferenze: Tipografiche, pag.1.11
- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag.1.16
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag.1.49

⊠ Resa Sopra:

24 pt

**⊠** Simula Immagini

Finestra di controllo e campo Resa Sopra

Finestra di controllo Simula Immagine

Finestra di controllo Auto

☑ Testo sim. sotto: 7 pt

Finestra di controllo e campo **Testo Sim. Sotto** 

## Impostare le Preferenze: Tipografiche

Le preferenze sono impostazioni e valori di default che potete modificare per attivare, disattivare e personalizzare il modo in cui lavorano molte caratteristiche automatiche. QuarkXPress prevede tre finestre di dialogo per specificare le preferenze: Preferenze Generali, Preferenze Tipografiche e Preferenze Strumenti.

La finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Comp. > Preferenze > Tipografiche) contiene comandi per permettervi di specificare un certo numero di valori di default tipografiche, come la dimensione e posizione dei caratteri apice, pedice, maiuscoletto e superiore. Altri comandi permettono di specificare l' impostazione della griglia delle linee base, di definire l'interlinea automatica, il kern automatico, la larghezza dei caratteri e i modi di interlinea utilizzati da QuarkXPress.

Potete modificare le preferenze tipografiche di un documento specifico effettuando le modifiche nella finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** quando il documento è attivo. Potrete modificare le preferenze tipografiche di tutti i nuovi documenti creati mediante la finestra di dialogo **Preferenze Tipografiche** quando nessun documento è aperto.

## Come Fare

1. Per modificare le preferenze tipografiche di un programma, assicuratevi che nessun documento sia aperto, mentre per modificare i valori di default di un particolare documento, apritelo.

Scegliete Tipografiche dal sottomenù Preferenze (menù Comp.), per visualizzare la finestra di dialogo Preferenze Tipografiche.

2. Per specificare la scala e la posizione dei caratteri apice, inserite i valori nei campi dell'area Apice. Potrete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

Il valore **Spost**. determina a quale distanza devono essere sistemati i caratteri apice dalla linea di base. Lo **Spost**. è misurato in percentuale alla dimensione della font. Se inserite il valore 50%, per esempio, la linea base del carattere apice di un testo di 12 punti verrà posizionato a 6 punti dalla linea di base normale. Il valore predefinito di **Spost**. è 33%.

Il valore di ScalaV (scala verticale) determina l'altezza del carattere apice come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di ScalaV è 100%.

Il valore di ScalaO (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere apice come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale. Il valore predefinito di ScalaO è 100%.

3. Per specificare la dimensione e la posizione dei caratteri pedice, inserite i valori nei campi dell'area **Pedice**. Potrete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

Il valore di Spostamento determina a quale distanza devono essere sistemati i caratteri pedice dalla linea base. Lo Spost. è mi-surato in percentuale alla dimensione della font. Se inserite il valore 50%, per esempio, la linea di base del carattere pedice di un testo di 12 punti verrà posizionato a 6 punti dalla linea base normale. Il valore predefinito di Spost. è 33%.

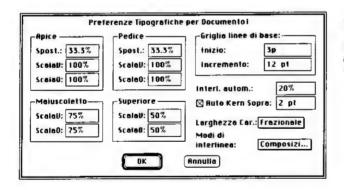
Il valore di ScalaV (scala verticale) determina l'altezza del carattere pedice come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di ScalaV è 100%.

Il valore di ScalaO (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere pedice come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale. Il valore predefinito di ScalaO è 100%.

4. Per specificare la dimensione dei caratteri maiuscoletto, inserite i valori nel campo dell'area Maiuscoletto. Potete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

Il valore di ScalaV (scala verticale) determina l'altezza del carattere maiuscoletto come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di ScalaV è 75%.

Il valore di ScalaO (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere maiuscoletto come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale.



La finestra di dialogo Preferenze
Tipografiche (Comp. -> Preferenze ->
Tipografiche) contiene comandi che
permettono di controllare un certo
numero di impostazioni tipografiche.

Il valore predefinito di **ScalaO** è 75%.

5. Per specificare la dimensione dei caratteri superiori, inserite i valori nei campi dell'area **Superiore**. Potete inserire valori compresi fra lo 0% e il 100% con variazioni del 0,1%.

Il valore di ScalaV (scala verticale) determina l'altezza del carattere superiore come percentuale della dimensione della font. Il valore predefinito di ScalaV è 50%.

Il valore di ScalaO (scala orizzontale) determina la larghezza del carattere superiore come percentuale della dimensione della larghezza del carattere normale. Il valore predefinito di ScalaO è 50%.

6. Per definire la griglia delle linee base (una griglia invisibile a cui potete bloccare le linee di base del testo dei paragrafi), inserite i valori nei campi dell'area **Griglia Linee di Base**.

Per specificare la distanza fra l'inizio della pagina e il primo incremento griglia, inserite un valore nel campo **Inizio**. Il valore predefinito è di 12,7 mm.

Per determinare gli intervalli delle griglie, inserite un valore nel campo **Incrementi**. Potrete inserire valori compresi fra i 5 e 144 punti. Il valore predefinito è di 12 punti.

7. Se volete specificare l' interlinea che QuarkXPress applica ai paragrafi a cui è applicato il valore di interlinea "auto", inserite un va-lore nel campo Interl. autom. Quando modificate il valore nel campo Interl. autom., le linee base nei paragrafi con un'interlinea automatica sono rispaziate automaticamente in base al nuovo

valore. Il valore predefinito di **Interl. autom.** è 20%.

Quando specificate "auto" nel campo interlinea della finestra di dialogo Interlinea (Stile -> Interlinea), la finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile -> Formati) o la palette delle Misure, calcola la spaziatura della linea sul carattere più largo di ogni linea di paragrafo e sul valore nel campo Interl. autom.

Potete specificare sia un valore in percentuale che un valore incrementale nel campo Interl. autom. Specificando un valore in percentuale, potrete inserire un valore compreso fra lo 0% e il 100% con variazioni del 1%, mentre specificando un valore incrementale, potrete inserire un valore compreso fra -63 punti e +63 punti con variazioni del 0,001 pt. Il valore Interl. autom.

Apice Spost.: 33.3%
SceleU: 100%
ScaleO: 100%

I campi nell'area **Apice** vi permettono dispecificare la dimensione e la posizione dei caratteri apice. Spost.: 33.3%
Scalat: 108%
Scalat: 100%

I campi nell'area **Pedice** vi permettono di specificare la dimensione e la posizione dei caratteri pedice. ScalaD: 75%
ScalaD: 75%

I campi nell'area
Maiuscoletto vi
permettono di
specificare la
dimensione dei
caratteri maiuscoletto.

Scalat: 50%
Scalat: 50%

I campi nell'area **Superiore** vi permettono di specificare la dimensione dei caratteri superiore. specificato è aggiunto alla spaziatura della linea richiesta dal carattere più largo su ogni riga di testo nei paragrafi a cui è stato applicata l'interlinea "auto". (Per informazioni sull'interlinea, vedere "Interlinea dei Paragrafi").

- 8. Per avere un kern automatico. attivate Auto Kern Sopra; nel campo, inserite una dimensione font sopra la quale volete che avvenga il kern automatico. Potrete inserire un valore compreso fra 2 e 720 punti con variazioni di 0,001 punti. Il valore predefinito di Auto Kern Sopra è di 10 punti.
- 9. Per specificare il modo in cui deve avvenire la spaziatura dei caratteri, sia a video che in stampa, scegliete Frazionale o Integrale dal menù a discesa Larghezza Car. Per evitare che il

testo rifluisca, dovrete impostare il documento usando un'impostazione Larghezza Car. che verrà specificata per la stampante utilizzata. Se state stampando con una stampante LaserWriter o un'altra stampante PostScript, scegliete Frazionale. QuarkXPress stampa i caratteri frazionali usando la larghezza specificata nelle font, nei limiti della risoluzione della stampante. Per stampare con una stampante a matrice di punti come ad esempio una ImageWriter, scegliete Integrale. Il valore predefinito è Frazionale.

10. Per definire il metodo utilizzato da QuarkXPress per misurare la spaziatura delle linee, scegliete Composizione o Trattamento Testo dal menù a discesa Modi di Intelinea. Nel modo Composizione,

QuarkXPress calcola l'interlinea dalla linea di base di una linea di testo alla linea base della linea precedente. Nel modo Trattamento Testo, il programma calcola l'interlinea dalla parte superiore dell'ascendente di una riga di testo all'inizio dell'ascendente della linea successiva. Ilvalore predefinito è Composizione.

#### Camandi da Tastiera

₩-Option-Y.....

Finestra Preferenze Tipografiche

base:——				
3p				
12 pt				

I campi nell'area Griglia Linee di Base vi permettono di definire la griglia al di sotto della linea di base del documento. Bloccate le linee del testo nei paragrafi alla griglia attivando Blocca alla Gliglia Linee di Base nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile - Formati).

Interl. autom.:

20%

Il valore inserito nel campo Interl. Automatica è applicato a tutti i paragrafi con interlinea automatica.

⊠ Auto Kern Sopra: 2 pt

Quando attivate Auto Kern Sopra, QuarkXPress esegue il kern automatico sui caratteri che superano la dimensione font inserita nel campo.

## Importante

- I valori nei campi dell'area Griglia Linee di Base definiscono la posizione e gli incrementi della griglia per ogni pagina del documento. Bloccate i paragrafi selezionati alla griglia attivando Blocca alla Griglia Linee di Base nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile → Formati).
- La spaziatura delle linee nei paragrafi che sono bloccati alla griglia delle linee di base è determinata da una combinazione di interlina di paragrafo e dal valore Incremento specificato nell'area Griglia Linee di Base.



- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag. 1.16
- Applicare Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Interlinea Paragrafi, p. 4.2
- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri, pag. 4.27

Integrale Larghezza ( ar.: ✓ Frazionale

Scegliete il tipo di spaziatura dei caratteri dal menù a discesa **Larghezza Caratteri**.

Modi di Trattamento Testo vicentinea: Vicentinea:

Scegliete il modo in cui QuarkXPress deve definire la spaziatura delle linee dal menù a discesa **Modi di Interlinea**.

### Impostare le Preferenze: Strumenti

Le preferenze sono impostazioni e valori di default che potete modificare per attivare, disattivare e personalizzare il modo in cui lavorano molte caratteristiche automatiche. QuarkXPress prevede tre finestre di dialogo per specificare le preferenze: **Preferenze Generali**, **Preferenze Tipografiche** e **Preferenze Strumenti** 

La finestra di dialogo **Preferenze Strumenti (Comp.**  $\rightarrow$  **Preferenze**  $\rightarrow$  **Strumenti)** contiene campi e controlli per permettervi di specificare le impostazioni di default dello strumento Zoom  $\bigcirc$ , lo strumento Finestra Testo  $\triangle$ , degli strumenti Finestre Immagine  $(\boxtimes, \boxtimes, \otimes, e \boxtimes)$  e degli strumenti Linee  $(+e \searrow)$ .

Potete modificare l'esposizione massima e minima in percentuale del documento mediante lo strumento Zoom così come con gli incrementi di zoom dello strumento. Per gli strumenti di creazione delle finestre, potete modificare la maggior parte degli attributi disponibili nelle finestre di dialogo Specifiche Finestre Testo, Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Cornice e Specifiche Circonda, mentre per gli strumenti di creazione delle linee, potrete modificare la maggior parte degli attributi disponibili nelle finestre di dialogo Specifiche Linee e Specifiche Circonda.

Potete modificare le preferenze degli strumenti per un documento specifico effettuando le modifiche nella finestra di dialogo **Preferenze**Strumenti quando il documento è attivo, o potrete modificare le preferenze degli strumenti per tutti i nuovi documenti creati attraverso la finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** quando nessun documento è aperto.

## Come Fare

1. Per modificare le preferenze tipografiche di un programma, assicuratevi che nessun documento sia aperto, mentre se volete modificare i valori di default di un documento, apritelo.

Scegliete Strumenti dal sottomenù Preferenze (menù Comp.) per visualizzare la finestra di dialogo Preferenze Strumenti.

#### Impostazione delle Preferenze per lo Strumento Zoom

1. Per modificare i valori di default dello strumento Zoom , selezionatelo dalla palette nella finestra di dialogo **Preferenze Strumenti**.

2. Per specificare una sezione in percentuale di esposizione entro cui poter visualizzare un documento mediante lo strumento Zoom, inserite i valori nei campi Minima e Massima.

Se volete definire l'esposizione minima del documento ottenibile con lo strumento Zoom, inserite un valore nel campo Minima. Il valore minimo e quello predefinito è di 10%.

Se volete definire l'esposizione massima del documento ottenibile con lo strumento Zoom, inserite un valore nel campo Massima. Il valore massimo e quello predefinito è di 400%.

3. Per specificare la percentuale di cambiamento di esposizione per ogni click del mouse quando è selezionato lo strumento Zoom, inserite un valore compreso fra 10% e 400% nel campo Incremento. Il valore predefinito è 25%.

#### Impostare le Preferenze dello Strumento Finestra Testo

- 1. Per modificare le preferenze di default dello strumento Finestra Testo (A), selezionatelo dalla palette della finestra di dialogo Preferenze Strumenti.
- 2. Se volete modificare le preferenze di default dello strumento Finestra Testo, fate click su Modifica per far comparire la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo. I campi non disponibili non potranno essere modificati.

I campi Colonne, Dist. Colonne, e Dist. Testo/Fin., il pulsante di controllo Non stampare, così come i quelli dell'area Prima Linea Base, Allineam. Verticale e Sfondo sono attivi e potranno essere modificati. (Per informazioni riguardo la finestra Specifiche Finestra Testo, vedere "Lavorare con le Finestre di Testo.")

- 3. Per modificare le specifiche di default della cornice dello strumento Finestra Testo, fate click su Cornice; apparirà la finestra di dialogo Specifiche Cornice. Usate i comandi della finestra per definire le specifiche di default della cornice per le finestre di testo. (Per informazioni rigurado la finestra Specifiche Cornice, vedere "Lavorare con le Finestre.")
- 4. Se volete modificare le specifiche di default per lo scontorno dello strumento Finestre Testo, fate click su Circonda; apparirà la finestra di dialogo Specifiche Circonda. Usate i comandi in questa finestra di dialogo per definire le specifiche di default di scontorno delle finestre di testo. (Per informazioni riguardo la finestra Specifiche Circonda, vedere "Far Scorrere il Testo Intorno ad Oggetti ed Immagini.")



La finestra di dialogo Preferenze
Strumenti (Comp. -- Preferenze -Strumenti) contiene comandi per
premettervi di specificare le preferenze
di default per gli strumenti.

#### Impostare le Preferenze per gli Strumenti Finestre Immagine

- 1. Per modificare le preferenze di default di qualunque strumento per la creazione di finestre immagine (☒, ☒, ☒, o ☒), selezionate lo strumento desiderato dalla finestra di dialogo Preferenze Strumenti.
- 2. Se volete modificare le specifiche di default dello strumento finestra immagine selezionato, fate click su Modifica. Aparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine. I campi non disponibili non possono essere modificati.

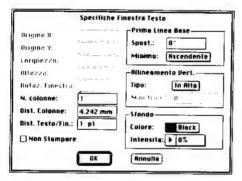
I campi Scala Orizz., Scala Vert., Spost. Orizz., Spost. Vert., Rotaz. Immagine, Distors. Immagine e Raggio Curva e i pulsanti di controllo Non Stampare Immagine e Non Stampare, così come i controlli dell'area Sfondo, sono attivi e possono essere modificati.

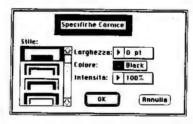
- (Per in-formazioni riguardo la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**, vedere "Lavorare con le Immagini" e "Lavoarare con le Finestre.")
- 3. Per modificare le specifiche delle cornici di default di uno strumento Finestra Immagine selezionato, fate click su Cornice. Apparirà la finestra di dialogo Specifiche Cornice. Usate i controlli della finestra di dialogo per definire le specifiche di default della cornice delle finestre immagine. (Per informazioni riguardo la finestra di dialogo Specifiche Cornice, vedere "Lavorare con le Finestre.")
- 4. Se volete modificare le specifiche di default di contornamento dello strumento Finestra immagine selezionato, fate click su Circonda, per visualizzare la finestra di dialogo Specifiche Circonda. Utilizzate i controlli

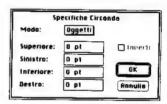
della finestra di dialogo per definire le specifiche di default di scontorno delle finestre immagine. (Per informazioni riguardo la finestra **Specifiche Circonda**, vedere "Far Scorrere il Testo Intorno ad Oggetti ed Immagini.")

#### Impostare le Preferenze per gli Strumenti Linee

- 1. Per modificare le specifiche di default di uno strumento Linee (+ o ∖), selezionate lo strumento desiderato dalla finestra di dialogo **Preferenze Strumenti**.
- 2. Se volete modificare le specifiche di default degli oggetti dello strumento per la creazione delle linee, fate click su Modifica per far apparire la finestra di dialogo Specifiche Linea. I campi non disponibili non possono essere modificati.







Quando lo strumento Finestra Testo [A] è selezionato nella palette della finestra di dialogo **Preferenze Strumenti**, potete modificare le impostazioni di default dello strumento. Fate click su **Modifica** nella finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** per visualizzare la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**; i campi contenente i

valori non modificabili non sono disponibili. Fate click su Cornice nella finestra di dialogo Preferenze Strumenti per visualizzare la finestra di dialogo Specifiche Cornice, mentre fate click su Circonda per visualizzare la finestra di dialogo Specifiche Circonda. I menù a discesa Stile, Estremità, Spessore, Colore e Intensità, così come il pulsante di controllo Non Stampare, sono attivi e possono essere modificati. (Per informazioni rigurado la finestra Specifiche Linea, vedere "Disegnare e Lavorare con le Linee.")

3. Per definire le specifiche di default di scontorno dello strumento linea selezionato, fate click su Circonda. Apparirà la finestra di dialogo Specifiche Circonda. Usate i controlli nella finestra di dialogo per definire le specifiche di default di scontorno delle linee.



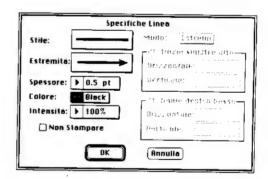
- Potete anche accedere alla finestra di dialogo Preferenze
   Strumenti facendo un doppio click sullo strumento Zoom, sullo strumento Finestra Testo, sullo strumento Finestra Immagine o sullo strumento Linea della palette Strumenti.
- Il campo Raggio Curva non viene visualizzato nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica) quando state specificando le preferenze per lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ o Finestra Immagine Poligonale Ø.

# Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Lavorare con Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Lavorare con Immagini, pag. 3.7
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Far Scorrere il Testo Attorno ad Oggetti e le Immagini, pag. 6.51



Se lo strumento Finestra Immagine è selezionato nella finestra di dialogo **Preferenze Strumenti** e fate click su **Modifica**, verrà visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine**. I campi non disponibili non possono essere modificati.



Se è selezionato lo strumento per la creazione di linee nella finestra di dialogo **Preferenze Strumento** e fate click su **Modifica**, verrà visualizzata la finestra di dialogo **Specifiche Linee**. I campi non disponibili non possono essere modificati.

#### Creare un Documento Nuovo

E' possibile creare un documento nuovo se vi sono meno di sette documenti, modelli e/o librerie aperti. Quando create un documento nuovo, potete specificarne la dimensione pagina, la posizione dei margini, il numero di colonne sulla pagina e lo spazio fra le colonne. Potete inoltre creare un documento con le pagine affincate a sinistra e a destra, e sistemare una finestra di testo automatica allineata ai margini sulle pagine del documento.

Quando create un documento nuovo, definite anche le sue pagine mastro originali. I documenti con le pagine affiancate includono automaticamente tre pagine mastro: una pagina mastro a singola facciata vuota, una pagina mastro a pagine affiancate (contenente i formati della pagina di sinistra e di destra) e la Pagina Mastro A che è definita dai valori inseriti nella finestra di dialogo **Nuovo**. I documenti con pagine non affiancate includono automaticamente due pagine mastro: una pagina mastro a singola facciata vuota e la Pagina Mastro A che è definita dai valori inseriti nella finestra di dialogo **Nuovo**.

Dopo aver creato un documento, potete modificare la sua dimensione pagina, i suoi margini, le guide colonne e attivare o disattivare il controllo Mostra Pagine Affiancate. La finestra di dialogo Imposta Documento (menù Archivio) contene i controlli per permettervi di modificare questi attributi del documento.

## Come Fore

1. Per creare un documento nuovo, scegliete Nuovo (menù Archivio). Apparirà la finestra di dialogo Nuovo.

Il comando **Nuovo** non è disponibile quando sono aperti un totale di sette documenti, modelli e/o librerie.

2. Per specificare la dimensione pagina del documento, selezionatene una dalle dimensioni predefinite (Lettera USA, Legale USA, A4, B5 o Tabloid) o selezionate Altri. Il valore predefinito è A4.

Se selezionate una delle dimensioni predefinite, le misure della pagina verranno visualizzate nei campi Larghezza e Altezza.

Se selezionate Altri, dovrete specificare le dimensioni del documento inserendo valori compresi fra 25,4 mm e 1219,2 mm nei campi Larghezza e Altezza.

- 3. Per specificare la posizione dei margini (linee non stampate usate per posizionare oggetti su una pagina), inserite i valori nei campi dell'area Margini.
- 4. Se volete un documento con le pagina affiancate, attivate Mostra Pagine Affiancate. Il valore predefinito è disattivo.

Quando attivate Mostra Pagine Affiancate, i campi Sinistro e Destro nell'area Margini cambieranno in Interno ed Esterno. Il margine interno è quello lungo la rilegatura, mentre il margine esterno è quello lungo il lato esterno delle pagine affiancate di sinistra e di destra. 5. Per specificare il numero di colonne da definire sulla prima pagina del documento e sulla Pagina Mastro A, inserite un valore compreso fra 1 e 30 nel campo N. Colonne nell'area Guide Colonne.

Se specificate il numero delle colonne e attivate Finestra Testo Automatica, QuarkXPress dividerà la finestra di testo automatica della prima pagina e della Pagina Mastro A del documento nel numero di colonne specificate.

- 6. Per stabilire lo spazio fra le colonne, inserite un valore compreso fra 3 punti e 288 punti (4") nel campo **Dist. Colonne** dell'area **Guide Colonne**.
- 7. Per sistemare una finestra di testo automatica sulla prima pagina di un documento e sulla Pagina Mastro A, attivate Finestra Testo Automatica.

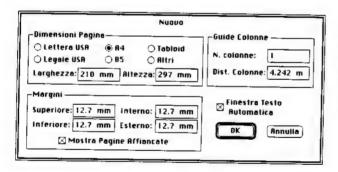
La dimensione di una finestra di testo automatica è determinata dai valori inseriti nell'area Margini.

#### Comandi da Tastiera

#-N . . . . . Finestra di dialogo Nuovo



- Le dimensioni delle pagine predefinite sono: Lettera USA, 8,5" × 11"; Legale USA, 8,5" × 14"; A4, 210 mm × 297 mm; B5, 182 mm × 257 mm; e Tabloid, 11" × 17".
- Quando inserite i valori nei campi dell'area Guide Colonne, il numero di colonne più lo spazio fra le colonne deve coincidere con i margini specificati.

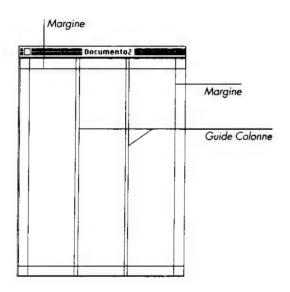


La finestra di dialogo **Nuovo** contiene controlli che permettono di specificare la dimensione della pagina dei documenti, la posizione dei margini, se un documento ha le pagine affiancate e se una finestra di testo automatica deve essere posta sulla prima pagina e sulla Pagina Mastro A del documento.

• Quando aprite un nuovo documento, QuarkXPress assegna automaticamente un nome al documento (es., Documento1, Documento2, ecc.). Scegliete Registra o Registra col Nome per salvare il nuovo documento su disco e per rinominarlo. (Per maggiori informazioni riguardo la registrazione, vedere "Salvare un Documento.")



- Salvare un Documento, pag. 1.23
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag. 1.49



I valori inseriti nell'area Margini della finestra di dialogo Nuovo (Archivio -> Nuovo) determinano la posizione dei margini del documento.

Quando specificate più di una colonna nell'area **Guide Colonne**, le guide delle colonne sono visualizzate automaticamente sulla prima pagina e sulla Pagina Mastro A del documento.

#### Salvare un Documento

Dopo aver aperto un documento nuovo, potete scegliere **Registra** (menù **Archivio**) per dare un nome al documento e salvarlo su disco. Una volta salvato il documento, scegliendo **Registra** manterrete le modifiche effettuate dall'ultima volta che avete registrato. Mentre lavorate con un documento è importante salvare periodicamente le modifiche per ridurre il rischio di perdere il lavoro nell'eventualità di una anomalia del sistema, un'interruzione di corrente, ecc.

Potete scegliere **Registra col Nome** per salvare una copia del documento in una cartella e/o volume diverso, o per salvare una copia del documento con un nome differente. Se salvate un documento scegliendo **Registra col Nome** senza cambiare nome o senza salvarlo in una cartella differente, sostituirete la copia originale con la copia **Registra col Nome**.



## Salvare un Nuovo Documento sul Disco

- 1. Per salvare un documento nuovo, scegliete Registra (menù Archivio) o Registra col Nome (menù Archivio); apparirà la finestra di dialogo Registra col Nome.
- 2. Per dare un nome al documento, inserite un nome nel campo Registra il documento corrente come. Se non volete assegnare un nome, potete salvare il documento usando il nome di default (Documento1, Documento2, ecc.) visualizzato nel campo.
- 3. Per salvare un documento come modello, fate click su Modello. Un modello è un documento preformattato che è protetto in scrittura e può essere usato ripetutamente per creare documenti nuovi.
- 4. Usate i controlli della finestra di dialogo per selezionare il volume o cartella nella quale volete salvare il documento. Quando avete dato un nome al documento e avete selezionato il volume o cartella nella quale salvarlo, fate click su Registra.

#### Salvare le Modifiche di un Documento

Per salvare le modifiche di un documento, scegliete Registra (menù Archivio); la versione su disco del documento verrà aggiornato con le modifiche effettuate dopo l'ultimo salvataggio.

#### Creazione di una Copia del Documento

1. Per salvare una copia del documento registrato in precedenza, scegliete Registra col Nome (menù Archivio). Apparirà la finestra di dialogo Registra col Nome.

Se volete salvare una copia del documento con Registra col Nome, dovete dargli un altro nome o salvarlo in una cartella diversa da quella in cui avete salvato l'originale.

- 2. Per cambiare il nome al documento, inserite un nome nuovo nel campo Registra il documento corrente come. Potete usare il nome corrente se salvate la copia in una cartella differente; comunque, se state salvando la copia nella stessa cartella in cui si trova l'originale, dovrete inserire un nome nuovo per evitare di scrivere sull'originale.
- 3. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo per selezionare il volume e la cartella in cui volete registrare la copia. Quando avete rinominato il documento e/o selezionato il volume e la cartella in cui salvarlo, fate click su **Registra**.

#### Comandi da Tastiera

<b>%-S</b>					Registra
<b></b> #-Option-S					Registra
					col Nome



- Se chiudete un documento o uscite da QuarkXPress dopo aver effettuato alcune modifiche al documento senza averle regitrate, apprirà un messaggio d'avvertimento che vi permetterà di salvare, di chiudere il documento senza salvare, o di annullare.
- Se avete modificato un documento che non volete salvare, potete scegliere Versione Precedente (menù Archivio) per eliminare le modifiche e visualizzare l'ultima versione salvata di un documento.
- La dimensione massima di un documento QuarkXPress è di 2.000 pagine o di 8 megabyte.



La finestra di dialogo Registra col Nome viene visualizzata quando salvate un documento per la prima volta e quando scegliete Registra col Nome (menù Archivio).

## Usare la Palette Layout Documento

La palette Layout Documento permette di creare, cancellare, nominare, arrangiare e visualizzare le pagine mastro; di inserire, cancellare, muovere, arrangiare e visualizzare le pagine del documento; di creare documenti distesi con più pagine; e di applicare un nuovo formato di pagina mastro alle pagine di un documento. Le modifiche effettuate sulla palette Layout Documento sono applicate immediatamente al documento attivo. Visualizzate la palette Layout Documento scegliendo Mostra Layout Documento (menù Esponi); come le altre palette, la palette Layout Documento è sempre mostrata in primo piano rispetto ai documenti aperti.

Potete usare la palette Layout Documento per applicare le pagine mastro alle pagine del documento. Una pagina mastro è una pagina non stampata utilizzata per specificare il formato delle pagine del documento e può contenere alcuni oggetti come le intestazioni, i piè pagina, i numeri di pagina e altri elementi di impostazione che sono comuni ad un certo numero di pagine in un documento. Potete creare fino a 127 pagine mastro per un documento.

La palette Layout Documento permette inoltre di costruire documenti con le pagine distese. In QuarkXPress, un documento disteso è un insieme di due o più pagine adiacenti in una stessa zona di lavoro. Per costruire documenti distesi dovete trascinare le icone di pagina una affianco all'altra nella palette Layout Documento; questo è il solo modo per creare documenti con più pagine distese.

Quando create un documento con le pagine affiancate (attivando Mostra Pagine Affiancate nella finestra di dialogo Nuovo o Imposta Documento [menù Archivio]), la palette Layout Documento mostra una linea verticale per indicare il lato della rilegatura. Il lato della rilegatura rappresenta l'area dove sono collegati i lati interni delle pagine affiancate. Quando le pagine sono inserite automaticamente in un documento con pagine affiancate, vengono sistemate alternativamente a sinistra e a destra della rilegatura. Per esempio, se la Pagina 1 è posta a destra, QuarkXPress sistemerà la Pagina 2 sulla sinistra della rilegatura sotto la Pagina 1 e la Pagina 3 sulla destra a fianco alla Pagina 2; la Pagina 4 verrà sistemata sulla sinistra della rilegatura sotto le pagine affiancate 2 e 3, e la Pagina 5 a destra a fianco alla Pagina 4; ecc.

# Come Fare

#### Creare, Nominare, Sistemare e Cancellare Pagine Mastro

- 1. Per poter creare una nuova pagina mastro aprite la palette Layout Documento attraverso il comando Mostra Layout Documento (menù Esponi).
- 2. Con aperta la palette, fate click sull'icona della pagina mastro vuota di sinistra o su quella per le pagine mastro affiancate e trascinatela fra le frecce di scorrimento sulla destra delle icone delle pagine mastro vuote nella palette Layout Documento; rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore + nella posizione in cui volete inserire la nuova pagina mastro.

Se rilasciate il pulsante del mouse quando è evidenziata una pagina mastro esistente, il formato della pagina mastro singola viene applicato alla pagina mastro evidenziata. Le pagine del documento basate sulla pagina mastro evidenziata verrano riformattate con il formato della pagina mastro singola.

Quando create una nuova pagina mastro, QuarkXPress le attribuisce automaticamente un nome (es., Mastro A, Mastro B, ecc.).

3. Per creare una nuova pagina mastro basata su una esistente, trascinate prima l'icona della pagina mastro singola fra le frecce di scorrimento, per creare una nuova pagina mastro (come descritto nel passo 2), poi trascinate l'icona della pagina mastro con il formato da copiare sopra la pagina mastro appena creata. Rilasciate il pulsante del

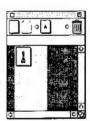
mouse quando l'icona della nuova pagina mastro creata è evidenziata.

- 4. Per dare un nome ad una pagina mastro, selezionate la sua icona. Il suo nome di default (Mastro A, Mastro B, ecc.) è visualizzato nel campo sotto le icone delle pagine mastro. Inserite un nome nel campo (massimo 63 caratteri).
- 5. Per cancellare una pagina mastro, trascinate la sua icona sul cestino della palette. Rilasciate il pulsante del mouse quando il cestino è evidenziato. Non potete cancellare la pagina mastro singola o quella delle pagine mastro affiancate.
- 6. Per reimpostare l'ordine con cui sono visualizzate le icone delle pagine mastro, fate click sull'icona della pagina mastro che volete spostare e trascinatela a sinistra o

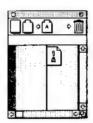
a destra; rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore ++ dove desiderate sistemare la pagina mastro.

#### Visualizzare e Modificare le Pagine Mastro e quelle del Documento

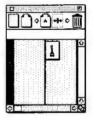
- 1. Per visualizzare e modificare le pagine mastro o le pagine del documento mediante la palette Layout Documento, scegliete Mostra Layout Documento (menù Esponi) per far apparire la finestra di dialogo palette Layout Documento.
- 2. Fate un doppio click sull'icona della pagina mastro o su quella del documento che volete aprire o modificare, per visualizzare la pagina nella finestra documento.



Quando create un documento nuovo con Mostra Pagina Affiancate non attivo nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio -> Nuovo), il documento conterrà una Pagina Mastro A a singola facciata. L'icona delle pagine mastro affiancate non sarà disponibile nei documenti che non hanno le pagine affiancate.



Quando create un documento nuovo con Mostra Pagina Affiancate attivo nella finestra di dialogo Nuovo, il documento conterrà la Pagina Mastro A affiancate. Il documento contiene anche la pagina mastro singola e l'icona delle pagine mastro affiancate.



Per creare una nuova pagina mastro, trascinate l'icona della pagina mastro vuota nell'area della pagina mastro fra le frecce di scorrimento. Se l'icona della pagina mastro della pagina che volete visualizzare o modificare non è visibile nella palette, fate click sulle frecce di scorrimento di sinistra e destra per scorrere attraverso le icone di pagine mastro o fate click sul pulsante di zoom nella palette per espanderla. Fate un doppio click sull'icona della pagina per aprirla.

#### Inserire Pagine Nuove nel Documento

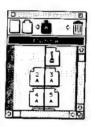
1. Per inserire una nuova pagina in un documento mediante la palette Layout Documento, fate click sull'icona della pagina mastro contenente il formato desiderato e trascinatela nella area della pagina del documento.

Quando trascinate una pagina mastro nell'area delle pagine di un documento, compare uno fra i tre puntatori di pagina; il puntatore indicerà dove verrà inserita la pagina e il modo in cui l'inserimento della pagina influenzerà le altre pagine. Comparirà un puntatore di icona pagina (☐, ☐ o ☐) se l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la disposizione esistente delle pagine del documento. Se compare il puntatore Forza a Sinistra H, la pagina inserita in quella posizione forzerà le pagine affiancate a sinistra, mentre se compare un puntatore Forza a Destra H la pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate a destra.

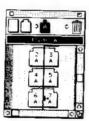
2. Per i documenti a pagine affiancate, la linea verticale fra le pagine del documento indica il lato della rilegatura. Quando trascinate l'icona delle pagine mastro affiancate ↑ sulla sinistra della rilegratura e l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la disposizione delle pagine esistenti del documento, allora verrà visualizzato il

puntatore Pagina Sinistra C, mentre se l'inserimento dell'icona delle pagine mastro affiancate sulla destra della rilegatura non modificherà la disposizione delle pagine esistenti del documento verrà visualizzato il puntatore Pagina Destra C.

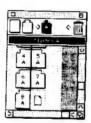
- 3. Per inserire una nuova pagina fra due pagine sistemate verticalmente nella palette Layout Documento, rilasciate il pulsante del mouse quando è visualizzato il puntatore Forza in basso ▼. Le pagine affiancate che seguono la pagina inserita sono spostate in basso.
- 4. Per inserire pagine multiple, tenete premuto il tasto Option quando trascinate un icona di pagina mastro in una posizione fra le pagine del documento; quando rilasciate il pulsante del mouse, apparirà la finestra di dialogo Inserisci Pagine.



Quando un documento a pagine affiancate è attivo, una linea verticale viene visualizzata al centro della palette Layout Documento, per indicare il lato della rilegatura. La rilegatura separa le pagine affiancate di sinistra con quelle di destra.



Nel esempio, una nuova pagina affiancata verrà inserita fra la Pagina 6 e la Pagina 7. Il puntatore Forza a Destra I+ indica che la Pagina 7 corrente verrà forzata verso il basso e diventerà la Pagina 8 come mostrato nell'illustrazione a destra.



Il puntatore Pagina Destra affiancata Cindica che inserire una nuova pagina nella posizione mostrata nell'illustrazione aggiungerà una nuova pagina al documento senza modificare la posizione delle pagine esistenti.

La finestra di dialogo è impostata in funzione di dove avete trascinato l'icona della pagina mastro. Potete cambiare i valori di default della finestra di dialogo.

Per specificare il numero di pagine da inserire, inserite un valore nel campo Inserisci. Selezionate prima di pag. o dopo pag. ed inserite un numero di pagina nel campo o fate click su a fine documento.

Per specificare che la finestra di testo automatica sulle pagine inserite deve essere collegata alla catena di testo automatica sulla pagina che precede le pagine da inserire, attivate Collega alla Catena di Testo. Il pulsante di controllo Collega alla Catena di Testo e disponibile solo quando la finestra di testo automatica sulla pagina che precede le pagine inserite è attiva e le pagine inserite hanno una finestra di testo automatica.

La selezione nel menù a discesa Pagina Mastro è preselezionata in base all'icona della pagina mastro trascinata. Potrete specificare una pagina mastro scegliendone una dal menù a discesa Pagina Mastro.

#### Applicare una Pagina Mastro alla Pagina del Documento

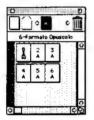
Per applicare il formato di una pagina mastro alla pagina di un documento, trascinate l'icona della pagina mastro che desiderate applicare sull'icona della pagina del documento che volete modificare. Quando l'icona della pagina del documento è evidenziata, rilasciate il pulsante del mouse.

Quando applicate una pagina mastro ad una pagina di documento, QuarkXPress confronta con la pagina alla vecchia pagina mastro per stabilire se avete effettuato modifiche agli oggetti mastro. Gli oggetti mastro non modificati verranno cancellati o mantenuti in base allo stato del menù a discesa Oggetti Pagina Mastro della finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. -> Preferenze -> Generali).

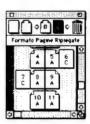
#### Spostare Pagine di Documenti e Pagine Mastro

1. Per muovere una pagina all'interno di un documento, fate click sull'icona della pagina e trascinatela nella nuova posizione. Quando trascinate un'icona, il puntatore cambia per indicarvi dove verrà inserita la pagina e come verranno disposte le pagine





Potete usare la palette Layout Documento per creare pagine affiancate orizzontalmente sistemando le pagine lato a lato. Se attivate Doc. Distesi nella finestra di dialogo Stampa (Archivio > Stampa), QuarkXPress stamperà le pagine uno affianco all'altra.



Potete inserire pagine in un documento a pogine affiancate per crearne uno a pagine distese. In questo esempio, due pagine a singola facciata sono state inserite in un documento con pagine affiancate per creare un'impostazione a pagine raggruppate.

successive. Il puntatore Forza a Sinistra ↔ indica che inserire la pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate sulla sinistra, mentre il puntatore Forza a Destra ↔ indica che inserire la pagina in quella posizione designata forzerà le pagine affiancate sulla destra. Per inserire una pagina fra due pagine affiancate, rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore Forza in Basso ∓. Le pagine affiancate che seguono la pagina spostata verranno spostate verso il basso di una posizione.

2. Per spostare una sezione di pagine, fate click per selezionare la prima pagina della sezione, poi tenete premuto il tasto Shift e fate click sull'ultima pagina della sezione. Per spostare le pagine non contigue, tenete premuto il tasto ♯ quando fate click sulle singole pagine. Trascinate le icone delle pagine nella nuova posizione.

3. Per spostare una pagina mastro, trascinatela in un nuova posizione; rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore \*\*
nella posizione desiderata.

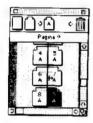
## Cancellare Pagine del Documento e Pagine Mastro

1. Per eliminare una pagina dal documento, selezionate l'icona della pagina e trascinatela sul cestino della palette; rilasciate il pulsante del mouse quando il cestino è evidenziato. Per cancellare una sezione di pagine, selezionando la prima e l'ultima pagina nella sezione tenendo premuto il tasto Shift. Per eliminare pagine non contigue, tenete premuto il tasto # quando fate click sulle

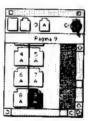
singole pagine. Trascinate il puntatore sul cestino e rilasciate il pulsante del mouse quando il cestino è evidenziato.

Non potrete annullare la cancellazione di pagine effettuata attraverso la palette Layout Documento. Se eseguite una cancellazione non voluta, potrete recuperare la pagina aprendo la versione del documento salvato in precedenza (Archivio → Versione Precedente).

2. Per eliminare una pagina mastro, selezionate la sua icona di pagina; rilasciate il pulsante del mouse quando è evidenziato il cestino della palette. Se cancellate una pagina mastro mediante la palette Layout Documento, gli oggetti mastro (oggetti sistemati automaticamente sulla pagina quando viene applicata una pagina mastro) sulle pagine del

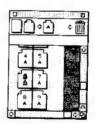


Per spostare una pagina di documento usando la palette Layout Documento, trascinate la pagina da spostare in una nuova posizione. Nel esempio, la Pagina 9 è stata trascinata fra la Pagina 6 e la Pagina 7.



Per cancellare la pagina di un documento o la pagina mastro usando la palette Layout Documento, trascinatela sul cestino. La cancellazione della pagina potrà essere annullata solamente aprendo l'ultima versione salvata del documento (Archivio)

→ Versione Precedentel.



Per visualizzare una pagina in una finestra documento, fate un doppio click sulla sua icona. Un numero di pagina bordato all'interno dell'icona indica che la pagina e correntemente visualizzata nella finestra documento. documento a cui è stato applicata potrebbero essere cancellati. QuarkXPress cancella automaticamente gli oggetti mastro *non modificati* dalle pagine mastro eliminate.

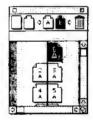
Il menù a discesa Oggetti Pagina Mastro nella finestra di dialogo Preferenze Generali permette di stabilire cosa fare degli oggetti mastro modificati su una pagina di documento.

Scegliete Mantieni le Modifiche per mantenere gli oggetti modificati della pagina mastro, mentre Annulla Modifche per cancellarli.

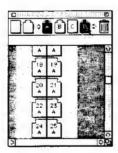


- La palette Layout Documento può essere spostata, trascinando la sua barra del titolo, o allargata facendo click sul pulsante di zoom o trascinando il cursore di dimensionamento. Fate click sul pulsante di chiusura per nascondere la palette o selezionate Nascondi Layout Documento (menù Esponi).
- Potete creare fino a 127 pagine mastro per un documento.
- Non potete modificare o cancellare le pagine mastro singola o affiancate.
- Il numero sull'icona della pagina del documento rappresenta il numero di pagina assoluto (la posizione attuale della pagina, senza considerare qualunque tipo

- di numerazione di pagina), mentre la lettera indica la pagina mastro su cui è basata.
- Un numero di pagina bordato indica che è la pagina correntemente visualizzata nella finestra documento.
- Potete trasformare un documento con pagine non affiancate in uno a pagine affiancate selezionando Imposta Pagina (menù Archivio) e attivando Mostra Pagine Affiancate, mentre potrete trasformare un documento con pagine affiancate in uno a pagine singole solo se non sono state applicate pagine mastro affiancate vuote alle pagine e il documento è privo di pagine mastro affiancate.
- Quando inserite, cancellate o spostate le pagine di un documento con pagine affiancate,



Per cambiare il formato di una pagina di documento, trascinate l'icona della pagina mastro che volete applicare sopra l'icona di pagina del documento della pagina che desiderate modificare.



Per basare una pagina mastro su un'altra, trascinate l'icona della pagina mastro contenente il formato che desiderate copiare sopra l'icona della pagina mastro a cui volete applicarlo. QuarkXPress, se necessario, riposizionerà, rinumererà e riformatterà le pagine esistenti che sono state spostate per mantenere l'impostazione sinistra/ destra corretta. Quando inserite una pagina singola, per esempio, le pagine affiancate di sinistra diventano le pagine affiancate di destra e vice versa. Questo processo viene chiamato mescolamento.

Il mescolamento avviene dal punto in cui vengono inserite, cancellate o spostate le pagine e continua attraverso il documento fino a quando avviene una delle due condizioni: 1) vi sono due o più pagine consecutive sullo stesso lato della rilegatura, o 2) vi è una singola pagina in un documento disteso con pagine affiancate.

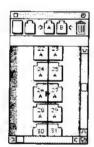
 Il numero di pagine che potete inserire per creare un documento disteso orizzontalmente è limitato dalla larghezza massima di 1219.2 mm del documento.

• Potete specificare il sezionamento di un documento mediante la palette Layout Documento, selezionando la pagina del documento da cui volete iniziare la sezione e facendo click sull'area del numero di pagina visualizzato sotto le icone delle pagine mastro (l'area fra le icone delle pagine mastro e le icone delle pagine del documento); apparirà la finestra di dialogo Sezione.

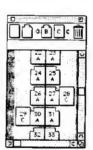
Usate i campi ed i controlli della finestra di dialogo per specificare il prefisso del numero di pagina, il numero di pagina iniziale e il formato del numero di pagina della sezione che inizia dalla pagina selezionata del documento.

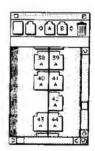
# Related Sections

- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag 1.37
- Creare Pagine Multiple Distese, pag. 1.43
- Numerare le Pagine e Dividere in Sezioni il Documento, pag. 1.46
- Collegare Finestre di Testo, pag. 6.21



Quando inserite, cancellate, o spostate le pagine, QuarkXPress le mescolerà (riposizionare, riformattare e rinumerare), se necessario, per mantenere la coretta impostazione sinistra/destra. Il mescolamento continua attraverso le pagine fino a quando si verifica una fra due configurazioni di pagina.





L'illustrazione mostra due configurazioni che interrompono il mescolamento in un documento con pagine affiancate: 1) vi sono due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura, o 2) vi è una pagina singola in una disposizione a pagine affiancate distese.

### Lavorare con Pagine Mastro

Una pagina mastro è una pagina non stampata usata per formattare automaticamente le pagine di un documento. Quando inserite una pagina in un documento, essa contiene tutti gli oggetti specificati sulla pagina mastro su cui è basata. Le pagine mastro contengono generalmente oggetti come le intestazioni, i piè pagina, i numeri di pagina, e altri oggetti che sono comuni sulle pagine dei documenti. Potete modificare o cancellare gli oggetti della pagina mastro sulle pagine del documento.

Se aggiungete, modificate o cancellate un oggetto su una pagina mastro, le modifiche effettuate sono applicate automaticamente a tutte le pagine del documento basate su quella pagina mastro. Comunque, solo gli oggetti della pagina mastro non modificati sulle pagine del documento verranno aggiornati. Se modificate un oggetto della pagina mastro su una pagina di documento, le modifiche effettuate all'oggetto della pagina mastro non verranno applicate agli oggetti modificati sulla pagina del documento.

Tutti i documenti creati contengono una pagina mastro singola, così come i documenti a pagine affiancate hanno una pagina mastro a pagine affiancate. In aggiunta, tutti i documenti nuovi contengono la Pagina Mastro A. Il formato originale della Pagina Mastro A è definito dai valori e dalle impostazioni inserite nella finestra di dialogo **Nuovo** (Archivio - Nuovo). Il formato della prima pagina del documento nuovo è determinato dalla Pagina Mastro A originale.

Un oggetto mastro è una finestra, linea, o gruppo su una pagina del documento che viene posto automaticamente su una pagina di documento quando la pagina è inserita o quando la pagina mastro è applicata. Potete modificare un oggetto mastro su una pagina di documento effettuando qualsiasi cambiamento di oggetto o contenuto ad esso. Quando applicate una pagina mastro ad una pagina del documento, avete la possibilità di mantenere o cancellare gli oggetti mastro sistemati dalla pagina mastro applicata precedentemente. Quando applicate una pagina mastro ad una pagina del documento, Quark XPress cancella sempre gli oggetti non modificati che sono stati sistemati dalla pagina mastro applicata precedentemente. Il menù a discesa Oggetti Pagina Mastro nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. >> Preferenze >> Generali) permette di stabilire cosa succede agli oggetti mastro che avete modificato su una pagina del documento.

## Come Fare

#### Creare, Nominare, Sistemare e Cancellare le Pagine Mastro Mediante la Palette Layout Documento

- 1. Per creare una nuova pagina mastro mediante la palette Layout Documento, scegliete Mostra Layout Documento (menù Esponi); apparirà la finestra di dialogo palette Layout Documento.
- 2. Per creare una nuova pagina mastro basata su una pagina mastro vuota, trascinate l'icona della pagina mastro singola o l'icona delle pagine mastro affiancate sull'area delle pagine mastro fra le freccie di scorrimento e rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore ++ dove desiderate inserire la nuova pagina mastro.

Se rilasciare il pulsante del mouse quando è evidenziata una pagina mastro esistente, il formato della pagina mastro vuota verrà applicato a quella evidenziata. Le pagine del documento basate sulla pagina mastro evidenziata verranno riformattate con il formato della pagina mastro vuota.

Quando create una nuova pagina mastro, QuarkXPress gli attribuisce automaticamente un nome (Mastro A, Mastro B, ecc.).

3. Per aggiungere una nuova pagina mastro basata su una esistente, prima trascinate l'icona della pagina mastro vuota fra le frecce di scorrimento (come descritto nel Passo 2). Poi trascinate l'icona della pagina mastro su cui volete basare la nuova pagina mastro sopra l'icona della nuova pagina mastro appena creata. Rilasciate il pulsante del mouse

quando è evidenziata l'icona della nuova pagina mastro.

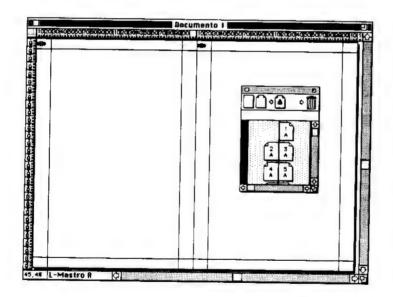
- 4. Per nominare una pagina mastro, selezionate la sua icona. Il suo nome di default (Masto A, Mastro B, ecc.) è visualizzato nel campo sottostante le icone delle pagine mastro. Inserite il nome desiderato (massimo 63 caratteri).
- 5. Per cancellare una pagina mastro, trascinate la sua icona sopra il cestino della palette. Rilasciate il pulsante del mouse quando è evidenziato il cestino. Non potete cancellare la pagina mastro singola e quella affiancate.
- 6. Per risistemare la disposizione in cui sono visualizzate le icone delle pagine mastro, fate click sull'icona della pagina mastro che volete spostare e trascinatela a sinistra o a destra; rilasciate il pulsante del mouse quando il

puntatore ++ compare nella posizione desiderata.

#### Visualizzare e Modificare delle Pagine Mastro Mediante la Palette Layout Documento

- 1. Per visualizzare e modificare una pagina mastro mediante la palette Layout Documento, scegliete Mostra Layout Documento (menù Esponi) per far apparire la palette Layout Documento.
- 2. Fate un doppio click sull'icona della pagina mastro da visualizzare o modificare per farla apparire nella finestra documento.

Se l'icona della pagina mastro della pagina da visualizzare o modificare non è visibile nella palette, fate click sulla freccia puntatore di sinistra o di destra fra le icone delle pagine mastro, o fate click sul pulsante di zoom della palette per espanderla.



L'illustrazione mostra una pagina mastro con le pagine affiancate visualizzate nella finestra documento, priva di oggetti mastro. Potete inserire oggetti sulla pagina di modo che, quando inserite una pagina basata su essa, o quando viene applicata ad una pagina esistente, i suoi oggetti mastro vadano sistemati automaticamente sulla pagina.

Un modo per visualizzare una pagina mastro è quello di fare un doppio click sulla sua icona nella palette del Layout Documento. Il numero di pagina della pagina mastro o pagina documento correntemente visualizzata è mostrato in bordato sull'icona della pagina nella palette del Layout Documento, come nell'illustrazione.

Fate poi un doppio click sull'icona della pagina mastro che volete aprire.

3. Quando avete terminato di visualizzare o modificare una pagina mastro e desiderate aprire una pagina del documento o una pagina mastro differente, fate un doppio click sull'icona della pagina del documento o pagina mastro che desiderate visualizzare o modificare.

#### Inserire Nuove Pagine nel Documento

1. Per inserire una nuova pagina di documento mediante la palette Layout Documento, fate click sull'icona della pagina mastro contenente il formato da applicare e trascinatela nell'area delle pagine del documento della palette. (Vedere "Usare la Palette Layout Documento" per ulteriori informazioni riguardo l'inserimento di pagine mediante la palette Layout Documento).

2. Per inserire una nuova pagina nel documento usando i controlli della finestra di dialogo, scegliete Inserisci Pagine (menù Pagina); verrà visualizzata la finestra di dialogo Inserisci Pagine.

Il numero di pagine da inserire viene specificato inserendo un valore nel campo **Inserisci**.

Per definire dove inserire le pagine, fate un click su prima di pag. o dopo pag. ed inserite un numero di pagina nel campo adiacente o fate click su a fine documento.

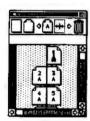
Per specificare il formato delle pagine da inserire, scegliete una pagina mastro dal menù a discesa Pagina Mastro. Il menù elencherà le pagine mastro vuote e quelle create mediante la palette Layout Documento. Le pagine inserite avranno il formato della pagina mastro selezionata nel menù a discesa Pagine Mastro.

Se volete che la finestra di testo automatica sulle pagine inserite si colleghi alla catena di testo automatica delle pagine che precedono quelle inserite, scegliete Collega alla Catena di Testo. Il comando è disponibile solamente quando la finestra di testo automatica sulle pagine che

automatica sulle pagine che precedono le pagine da inserire è attiva e le pagine da inserire hanno una finestra di testo automatica.

#### Applicare alla Pagina di un Documento una Pagina Mastro Differente

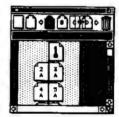
Per applicare una pagina mastro alla pagina di un documento,



Per creare una nuova pagina mastro, trascinate una pagina mastro vuota sull'area fra le freccie di scorrimento. Potete visualizzare una pagina mastro nella finestra documento facendo un doppio click sulla sua icona nella palette del Layout Documento.



Per nominare una pagina mastro, selezionatela; il suo nome di default è mostrato evidenziato nel campo sottostante l'area delle pagine mastro. Sostituite il nome di default con il nome desiderato. Il nome può essere al massimo di 63 caratteri.



Per risistemare le icone della pagina mastro, trascinate l'icona rappresentante la pagina mastro che volete muovere all'interno dell'area della pagina mastro; rilasciate il pulsante del mouse quando il puntatore ++ è nella posizione desiderata. trascinate l'icona della pagina mastro che volete applicare sopra l'icona della pagina del documento da modificare. Rilasciate il pulsante del mouse quando viene evidenziata l'icona della pagina.

Quando applicate una nuova pagina mastro alla pagina di un documento, QuarkXPress confronta la pagina del documento con la vecchia pagina mastro per identificare gli oggetti mastro modificati. QuarkXPress manterrà o sostituirà gli oggetti mastro modificati quando applicate una nuova pagina mastro alla pagina, in base allo stato del menù a discesa Oggetti Pagina Mastro nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. -- Preferenze -- Generali).

#### Visualizzare e Modificare le Pagine Mastro Attraverso il Menù Pagina

- 1. Per visualizzare e/o modificare una pagina mastro, selezionatela dal sottomenù Mostra (Pagina Mostra). La pagina mastro scelta apparirà nella finestra documento.
- 2. Quando avete terminato con una pagina mastro potrete sceglierne un'altra, selezionando Mostra e scegliendo la pagina mastro desiderata o scegliendo Documento per ritornare alla pagina del documento aperta per ultima.

#### Modificare le Guide della Pagina Mastro

1. Per modificare i margini e le guide colonna di una pagina mastro mediante la palette Layout Documento, fate un doppio click sull'icona della pagina mastro di cui volete modificare le guide; la pagina mastro verrà visualizzata nella finestra documento.

Quando una pagina mastro è visualizzata in una finestra documento, l'opzione Guide Mastro (menù Pagina) è disponibile. Scegliendolo apparirà la finestra di dialogo Guide Mastro.

- 2. Per riposizionare i margini sulla pagina mastro correntemente visulizzata, inserite i valori nei campi dell'area Margini.
- 3. Per modificare le guide colonna della pagina mastro correntemente visualizzata, inserite i nuovi valori nell'area Guide Colonne.



Per cancellare una pagina mastro mediante la palette del Layout Documento, trascinate la sua icona sul cestino. La cancellazione della pagina potrà essere annullata solo richiamando la versione precedente del documento (Archivio > Versione Precedente).



Per cambiare il formato di una pagina di documento, trascinate la sua icona di pagina mastro che desiderate applicare sull'icona della pagina del documento da modificare.

# Importante

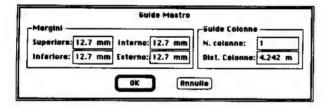
- Potete trasformare un documento a pagina singola in uno a pagine affiancate (e viceversa) scegliendo Layout Documento (menù Archivio) e attivando (o disattivando) Mostra Pagine Affiancate. Potrete trasformare un documento a pagine affiancate in uno a pagine singole solo se il documento è privo di pagine mastro affiancate.
- Non potete inserire del testo in una finestra di testo designata come finestra di testo automatica su una pagina mastro. (Vedere "Collegare una Finestra di Testo" per informazioni sui collegamenti automatici e per specificare una finestra di testo automatica su una pagina mastro.)

- Potete inserire il numero di pagina corretto su una pagina di documento inserendo il carattere %-3 Numero Pagina Finestra Corrente in una finestra di testo sulla sua pagina mastro associata.
- Non potete alterare la pagina mastro singola e quella affiancata.



- Impostare le Preferenze:
- Generali, pag. 1.5

  Usare la Palette Layout
  Documento, pag. 1.25
- Disporre le Pagine in un Documento pag. 1.37
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag. 1.49



La finestra di dialogo **Guide Mastro (Pagina -- Guide Mastro)** vi permette di modificare i margini e le guide colonne sulle pagine mastro e sulle pagine del documento a cui sono state applicate le pagine mastro.

## Disporre le Pagine in un Documento

QuarkXPress permette di inserire, cancellare e spostare pagine in un documento attraverso i comandi del menù **Pagina** o trascinando le icone delle pagine del documento nella palette Layout Documento.

I comandi del menù **Pagina** permettono di inserire, cancellare e muovere le pagine; di numerare le sezioni del documento e di specificare la pagina da mostrare nella finestra documento. Il menù permette inoltre di visualizzare le pagine mastro e di modificare i margini e le guide colonne sulle pagine mastro.

La palette Layout Documento prevede un metodo visivo per la disposizione delle pagine. Potete usare la palette per inserire, cancellare, muovere, e visulizzare le pagine; per creare pagine mastro e per applicare le pagine mastro alle pagine del documento; e per costruire pagine multiple affiancate. (Vedere "Usare la Palette Layout Documento" per ulteriori informazioni.)

Potete inoltre ridisporre le pagine del documento attraverso Miniature (Esponi -> Miniature) trascinando le icone delle pagine in posizioni differente come con la palette Layout Documento. Un vantaggio nel muovere le pagine in Miniature e quello di poter vedere il contenuto delle pagine e poter così stabilire quale pagina muovere senza dover conoscerene il numero di pagina.

Quando create un documento nuovo, uno degli attributi di documento che potete specificare è Mostra Pagine Affiancate (Archivio - Nuovo). Quando inserite, cancellate o muovete delle pagine in un documento con pagine affiancate, QuarkXPress, se necessario, riposiziona e riformatta le pagine per mantenere la coretta impostazione sinistra/destra. Quando inserite una singola pagina in un documento con pagine affiancate, per esempio, le pagine affiancate di sinistra diventano le pagine affiancate di destra e viceversa. Questo viene chiamato mescolamento. Il mescolamento avviene dal punto in cui vengono inserite, cancellate o spostate le pagine e continua attraverso il documento fino a quando si verifica una delle due condizioni: 1) vi sono due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura (come mostrato nella palette Layout Documento), o 2) vi è una singola pagina in un documento disteso a pagine affiancate.

## Come Fare

#### Inserire Pagine in un Documento Mediante il Menù Pagina

- 1. Per inserire pagine nuove in un documento, scegliete Inserisci Pagine (menù Pagina); apparirà la finestra di dialogo Inserisci Pagine.
- 2. Se volete definire il numero di pagine da aggiungere, inserite il valore nel campo Inserisci.
- 3. Per specificare dove aggiungere le pagine, fate click su prima di pag. o dopo pag. ed inserite il numero nel campo adiacente, o fate click su a fine documento.

- 4. Per collegare la finestra di testo automatica delle pagine inserite alla catena di testo automatica delle pagine che precedono quelle inserite, scegliete Collega alla Catena di Testo. Il comando è disponibile solamente quando la finestra di testo automatica sulle pagine che precedono le pagine inserite è attiva e le pagine inserite hanno una finestra di testo automatica.
- 5. Per specificare il formato delle pagine inserite, scegliete una pagina mastro dal menù a discesa **Pagina Mastro**.

#### Cancellare le Pagine di un Documento Mediante il Menù Pagina

 Per cancellare le pagine di un documento, scegliete Elimina Pagine (menù Pagina); apparirà la finestra di dialogo Elimina Pagine. 2. Per cancellare un singola pagina, inserite il numero della pagina nel campo da pag.

Per cancellare una sezione di pagine, inserite il numero della prima pagina nella sezione del campo da pag., mentre quello dell'ultima pagina nel campo a pag.

#### Muovere Pagine di un Documento Mediante il Menù Pagina

- 1. Per muovere le pagine di un documento, scegliete Muovi Pagine (menù Pagina) per far comparire la finestra di dialogo Muovi Pagine.
- Per spostare una singola pagina di un documento, inserite il numero di pagina del documento nel campo da pag.

Per muovere una sezione di pagine, inserite il numero di pagina della prima pagina nella sezione nel campo da pag., mentre quello dell'ultima pagina nel campo a pag.

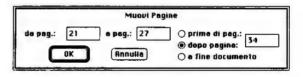
3. Per specificare dove inserire le pagine da spostare, fate click su prima di pag., dopo pag. o a fine documento.

#### Muovere le Pagine di un Documento in Miniature

1. Per muovere le pagine di un documento trascinando una rappresentazione in miniatura delle pagine del documento, scegliete Miniature (menù Esponi); la finestra documento visualizzerà un miniatura delle pagine del documento.



La finestra di dialogo Inserisci Pagine (Pagina > Inserisci Pagina) vi permette di inserire nuove pagine, di specificare dove inserirle, e di collegare la finestra di testo automatica delle pagine inserite alla catena di testo delle pagine che precedono la pagina inserita e di definire la pagina mastro su cui basare le pagine inserite.



La finestra di dialogo **Muovi Pagina - Muovi Pagina**) permette di muovere pagine singole o una sezione di pagine e di specificare dove sistemarle.

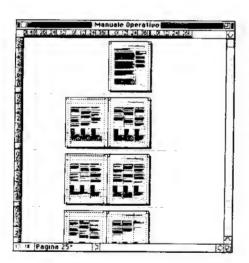
- 2. Se trascinate una pagina in una posizione differente all'interno della finestra Miniature, apparirà l'icona di un puntatore. Il tipo di puntatore indicherà dove verrà inserita la pagina e il modo in cui veranno sistemate le pagine rimosse. Comparirà un'icona puntatore di pagina ( , d, o ) se l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la posizione delle pagine esistenti del documento. Comparirà il puntatore Forza a Sinistra ↔ se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà la posizione delle pagine affiancate a sinistra, mentre comparirà il puntatore Forza a Destra → se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate a destra.
- 3. Per inserire una pagina fra due pagine affiancate in **Miniature**, rilasciate il pulsante del mouse quando appare il puntatore Forza in Basso ▼. Le pagine affiancate che seguono la pagina inserita sono spostate in giù di una posizione.
- 4. Per muovere una sezione di pagine, tenete premuto il tasto Shift e fate click sulla prima e sull'ultima pagina nella sezione. Per muovere pagine non contigue, tenete premuto il tasto ℜ e fate click sulle pagine singole della sezione. Trascinate poi le icone delle pagine nella nuova posizione.



• Quando specificate i numeri di pagina nella finestra di dialogo Inserisci Pagine, Elimina Pagine e Muovi Pagine, dovete includere ogni prefisso di pagina (come specificate nella finestra di dialogo Sezioni [Pagina → Sezioni]) che è parte del numero di pagina.

Potete specificare un numero di pagina assoluto (che rappresenta la posizione della pagina nel documento senza considerare le sezioni o le numerazioni speciali delle pagine) nei campi della finestra di dialogo precedendo il numero di pagina con il segno più (+).

 Quando QuarkXPress elimina le pagine, non cancella il testo di una catena in cui vi sono collegamenti fra le finestra di testo sulle



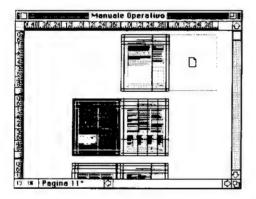
Quando scegliete Miniature (Espani - Miniature), QuarkXPress visualizza le pagine del documento in una esposizione ridotta. Potete risistemare le pagine in Miniature trascinandole, come con la palette Layout Documento. Il vantaggio di muovere le pagine con Miniature è che potete vedere il contenuto delle pagine e stabilire quali pagine spostare senza dover ricordare il loro numero di pagina.

pagine che volete eliminare e le pagine rimanenti del documento. Il testo rifluisce attraverso le finestre rimanenti nella catena.

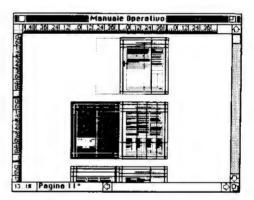
- Se Auto Inserimento Pagine (Comp. → Preferenze → Genera-Ii) è abilitato quando eliminate pagine, QuarkXPress sostituisce automaticamente le pagine eliminate inserendo pagine nuove per contenere il testo di troppo. Il formato delle pagine inserite automaticamente è specificato dalla selezione effettuata nel menù a discesa Auto Inserimento Pagine.
- Quando cancellate delle pagine, quelle rimanenti sono rinumerate automaticamente.
- Le pagine spostate vengono rinumerate da QuarkXPress. Per esempio, se spostate la Pagina 3 prima delle Pagine 1 e 2, la Pagina 3 originale diventa la Pagina 1; la Pagina 1 originale diventa la nuova Pagina 2; e la Pagina 2 originale diventa la Pagina 3. QuarkXPress non modifica il collegamento fra le pagine, percui la storia che era iniziata precedentemente sulla Pagina 1 inizerà sulla Pagina 2.
- Potete passare as una esposizione del documento in miniature inserendo Miniatura nel campo per la percentuale di esposizione.

# Sezioni Relative

- Usare la Palette Layout Documento, pag. 1.25
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Numerare le Pagine e Dividere in Sezioni un Documento, pag. 1.46



Nell'illustrazione, il puntatore Pagina Affiancata Destra □ indica che la pagina evidenziata verrà inserita a destra della Pagina 1.



Nell'illustrazione, il puntatore Forza a Destra li indica che spostare la pagina evidenziata in questa posizione causerà l'inserimento della pagina prima della Pagina 1.

## Muovere gli Oggetti e le Pagine fra i Documenti

QuarkXPress permette di trascinare copie di oggetti e pagine intere da un documento ad un altro. Se state lavorando su una pubblicazione che contiene oggetti o pagine che sono uguali o simili a quelli in un documento che avete già creato, tutto ciò che dovete fare e aprire entrambi i documenti e trascinare una copia degli oggetti da un documento all'altro. Il documento sorgente non verrà modificato se trascinate una copie dei suoi oggetti o pagine su un altro documento.

Per trascinare oggetti da un documento all'altro, i documenti devono essere aperti e visualizzati uno di fianco all'altro. Entrambi i documenti potranno essere visualizzati con una qualsiasi esposizione eccetto Miniature (Esponi -- Miniature) quando vorrete trascinare copie di oggetti fra i due documenti.

Quando i due documenti sono aperti in **Miniature**, potrete trascinare solo copie intere delle pagine da un documento all'altro e comunque non potrete trascinare copie di oggetti.



#### Copiare Oggetti fra Documenti

- 1. Per trascinare una copia di un oggetto da un documento ad un altro, dovete aprire entrambi i documenti.
- 2. Dal menù **Esponi**, scegliete qualunque esposizione *eccetto* **Miniature** per i due documenti.
- 3. Sistemate le due finestre documento sul video in modo che sia gli oggetti da copiare che la pagi-na su cui sistemarli siano visibili.
- 4. Selezionate lo strumento Oggetto ❖ e attivate gli oggetti che volete copiare nel documento sorgente. Poi trascinate gli oggetti selezionati sul documento di destinazione. Mentre trascinate, verrà visualizzata un rappresentazione degli oggetti. Rilasciate il pulsante del mouse quando la rappresentazione è nella posizione desiderata. Il documento sorgente non verrà alterato dalla copiatura dei suoi oggetti.

## Copiare Pagine fra Documenti

- 1. Per trascinare una copia di una pagina o pagine multiple da un documento all'altro, dovrete prima aprire i due documenti.
- 2. Dal menù Esponi, scegliete Miniature per entrambi i documenti Sistemate le finestre documento in modo che le pagine che volete copiare nel do-

cumento sorgente e la posizione in cui volete sistemare le pagine nel documento di destinazione, siano entrambi visibili.

- 3. Con selezionato un qualsiasi strumento, fate click sulle pagine che volete copiare. Per selezionare una sezione di pagine, fate click per selezionare la prima pagina nella sezione, poi tenendo premuto il tasto Shift fate click sull'ultima pagina nella sezione. Per selezionare pagine non contigue, tenete premuto il tasto ## e fate click sulle singole pagine.
- 4. Quando trascinate una pagina o più pagine da un documento all'altro, viene visualizzato un puntatore; il puntatore indica dove verrà inserita la pagina nel documento di destinazione e il modo con cui le pagine inserite modificheranno l'ordine delle pagine esistenti. Comparirà un'icona puntatore di pagina (□,

□, o □) se l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la posizione delle pagine esistenti del documento. Comparirà il puntatore Forza a Sinistra + se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà la posizione delle pagine affiancate a sinistra, mentre comparirà il puntatore Forza a Destra H se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate a destra. Il puntatore Forza in Basso ∓ comparirà se l'inserimento della pagina in quella posizione forzerà le pagine affiancate verso il basso di una posizione.

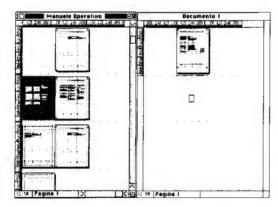


 Quando trascinate la copia di una pagina da un documento ad un altro, anche la pagina mastro associata è copiata nel documento di destinazione.

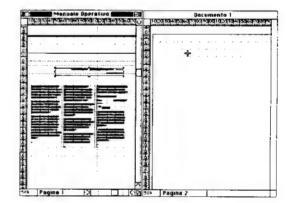
- Se trascinate copie di pagine fra documenti all'interno della finestra Miniature, le pagine susseguenti nel documento di destinazione sono riposizionate e rinumerate.
- Non potete trascinare una pagina di un documento basata su una pagina mastro affiancata su un documento a pagine non affiancate.
- Non potete trascinare un pagina da un documento su un documento con una dimensione pagina minore.



 Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina, pag. 6.2



Quando due documenti sono aperti e mostrati entrambi nella finestra **Miniature** (**Esponi** · **Miniature**), potrele trascinare copie di pagine fra i documenti.



Quando due documenti sono aperti ed entrambi visualizzati con una qualunque esposizione eccetto **Miniature** ed è selezionato lo strumento Oggetto \*, potrete trascinare copie di oggetti fra i documenti.

## Creare Pagine Multiple Distese

Il termine tradizionale di pubblicazione grafica, "distesa," si riferisce alle pagine affiancate in una pubblicazione come ad esempio un libro o una rivista. Le pagine distese sono disposte in modo tale che l'impostazione delle pagine affiancate sia complementare.

In QuarkXPress, il termine distesa include due o più pagine contigue sistemate orizzontalmente in un documento. Quando inserite pagine in un documento a pagine affiancate, QuarkXPress le sistema automaticamente in pagine complementari affiancate a sinistra e affiancate a destra. In un documento con pagine non affiancate, potrete creare pagine multiple distese sistemando le pagine lato a lato mediante la palette Layout Documento (Esponi -> Mostra Layout Documento).

Pubblicazioni come ad esempio gli opuscoli hanno comunemente le pagine impostate su pagine multiple affiancate sistemate lato per lato.

Quando create un documento nuovo e scegliete Pagine Affiancate nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio > Nuovo), QuarkXPress sistema automaticamente le pagine inserite con un'impostazione a pagine affiancate. Quando un documento con pagine affiancate è attivo, la palette Layout Documento mostra una linea verticale fra le pagine affiancate che indica il lato della rilagatura del documento. Le pagine inserite automaticamente sono sistemate alternativamente sul lato della rilegatura. Comunque, potete usare la palette Layout Documento per creare pagine affiancate con due o più pagine allineate per ottenere un'impostazione a più sezioni.

In documenti con pagine non affiancate potete disporre le pagine individualmente, affiancate singolarmente o lato a lato in pagine multiple affiancate. Se inserite delle pagine (attraverso la finestra di dialogo Inserisci Pagine [Pagina > Inserisci] o se sono inserite automaticamente per sistemare il testo di troppo), QuarkXPress le dispone come pagine singole affiancate, poi potrete usare la palette Layout Documento per inserire le pagine manualmente e per disporle in pagine singole o multiple distese; o potete creare un documento che contenga sia pagine singole affiancate sia multiple distese.

## Come Fare

# Creare Pagine Multiple Affiancate in Documenti con Pagine Non Affiancate

- 1. Per creare pagine multiple, non distese, scegliete Mostra Documento (menù Esponi); apparirà la palette Layout Documento.
- 2. Per creare pagine distese, trascinate le icone di pagina mastro dalla porzione alta della palette Layout Documento sull'area delle pagine di documento. Mediante la palette Layout Documento, potrete disporre le pagine lato a lato in righe orizzontali, o potrete disporrerle in pagine singole distese (sistemate verticalmente nella palette) oppure creare un documento contenente sia le pagine singole sia quelle multiple distese.

Se inserite una pagina in una posizione che non altera la disposizione attuale delle pagine, verrà visualizzato il puntatore Pagina Singola  $\square$ .

Se, quando inserite una pagina nuova, appare il puntatore Forza a Sinistra H, Forza a Destra H o Forza in Basso T, l'inserimento della pagina in quella posizione causerà il riposizionamento delle pagine esistenti come indicato dal puntatore. Quando viene visualizzato il puntatore Forza a Sinistra, le pagine affiancate a sinistra della pagina da inserire verranno spostate a sinistra di una posizione; quando è visualizzato il puntatore Forza a Destra, le pagine affiancate a destra della pagina da inserire verranno forzate a destra di una posizione; e quando appare il puntatore Forza in Basso, le pagine inserite

verranno affiancate e le pagine affiancate di seguito, forzate in giù di una posizione.

# Creare Pagine Multiple Distese in Documenti a Pagine Affiancate

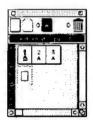
- 1. Per creare pagine distese con due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura, scegliete **Mostra Documento** (menù **Esponi**); apparirà la palette Layout Documento.
- 2. Per creare documenti a più pagine o a pagine affiancate, trascinate un'icona di pagina mastro nella posizione delle pagine del documento desiderato.

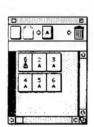
Quando trascinate l'icona pagine mastro affiancate ☐ sulla sinistra di una pagina e della rilegatura del documento, viene visualizzato il puntatore Pagina Sinistra affiancata ☐; viene visualizzato un puntatore Pagina Destra affiancata ☐ quando inserite la

pagina mastro affiancata a destra della pagina e della rilegatura.

Quando trascinate una pagina mastro singola sulla sinistra o sulla destra di pagine, lungo la rilegatura, viene visualizzato il puntatore Pagina Singola □.

Se, quando state trascinando una pagina mastro in un documento, viene visualizzato il puntatore Forza a Sinistra ♣, Forza a Destra ♣ o Forza in Basso ▼, l'inserimento della pagina non avverrà nelle pagine multiple affiancate. Invece, le pagine successive a quella inserita verranno riordinate (riposizionate, riformattate e rinumerate) per mantenere l'appropriata impostazione sinistra/destra delle pagine affiancate.





Potete usare la palette del Layout Documento per creare pagine distese posizionandole lato a lato. Nell'esempio a sinistra, una pagina mastro singola è stata trascinata da sola su un documento disteso. L'esempio di destra mostra un documento completo, comprendente due ripetizioni di tre pagine offiancate.

## Importante

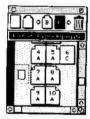
• Quando inserite, cancellate o spostate pagine in un documento a pagine affiancate, QuarkXPress, se necessario, riposiziona e riformatta le pagine per mantenere l'appropriata impostazione sinistra/destra. Quando inserite una pagina, per esempio, le pagine affiancate sinistre diventano quelle destre e viceversa. Questa reimpostazione viene chiamata mescolamento.

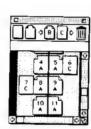
Il mescolamento inizia dal punto d'inserimento, di cancellazione o di spostamento delle pagine e continua attraverso il documento fino a quando si verifica una seguenti condizioni: 1) vi sono due o più pagine sullo stesso lato della rilegatura, o 2) vi è una singola pagina nelle pagine affiancate.

■ Il numero di pagine che potete inserire è limitato dalla larghezza massima di 1219,2 mm del documento. La palette Layout Documento vi impedirà di oltrepassare la larghezza massima del documento.

# Sezioni Relative

- Usare la Palette Layout Documento, pag. 1.25
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37
- Usare l'Area di Lavoro, pag. 6.8





Potete inserire pagine in un documento a pagine affiancate per creare documenti distesi a più pagine. Nell'esempio di sinistra, una pagina mastro non affiancata è stata inserita in un documento a pagine non affiancate; il puntatore Pagina Singola in indica che l'inserimento della pagina in quella posizione non modificherà la posizione delle pagine esistenti. L'esempio di destra mostra il documento dopo l'inserimento della pagina.

## Numerare le Pagine e Dividere in Sezioni il Documento

QuarkXPress permette di dividere un documento in sezioni numerate individualmente e di specificare il modo con cui numerare le pagine in ogni sezione. Il programma include anche controlli per eseguire la numerazione automatica delle pagine.

Potete specificare una sezione scegliendo **Sezione** (menù **Pagina**) quando la pagina da cui volete iniziare una nuova sezione è visualizzata nella finestra documento. La numerazione delle pagine che seguono l'inizio di una sezione è determinata dalle specifiche effettuate nella finestra di dialogo **Sezione**. I controlli della finestra di dialogo permettono di specificare un prefisso alfanumerico al massimo di quattro caratteri che precede il numero di pagina delle pagine del documento numerate automaticamente. Potete anche specificare un numero per la prima pagina di una sezione, senza considerare la posizione attuale della pagina nel documento. Le pagine sono numerate consecutivamente, iniziando dalla prima pagina nella sezione. Per finire, la finestra di dialogo **Sezione** contiene un menù a discesa che permette di specificare il formato di numerazione desiderata: Arabo (1,2,3,4), Romano (1, 11, 111, 1V), Romano minuscolo (i, ii, iii, iv), Alfabetico maiuscolo (A,B,C,D), o Alfabetico minuscolo (a,b,c,d).

QuarkXPress prevede tre caratteri per la numerazione automatica delle pagine: il Numero Pagina Finestra Precedente (#8-2), il Numero Pagina Finestra Corrente (#8-3) e Numero Pagina Finestra Successiva (#8-4). Usate questi caratteri quando volete inserire automaticamente numeri di pagina, basati sul sistema di numerazione specificato nella finestra di dialogo Sezione. Per esempio, se inserite il carattere Numero Finestra Pagina Corrente in una finestra di testo, QuarkXPress inserisce automaticamente il numero della pagina in cui e localizzata la finestra, incluso il prefisso e il formato specificato nella finestra di dialogo Sezione. I caratteri Numero Pagina Finestra Precedente e Numero Pagina Finestra Successiva sono utili per creare collegamenti automatici tra i salti pagina (es., "Continua da pagina...,"e "Continua a pagina...."). I numeri visualizzati per i caratteri di numerazione automatica sono aggiornati automaticamente quando cambiate la posizione delle pagine nel documento.



#### Creare una Sezione di Documento

1. Prima di definire una pagina di documento come inizio di sezione, prima assicuratevi che la pagina che deve iniziare la sezione sia la quella corrente. (Il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento indica la pagina corrente.)

Scegliendo **Sezione** (menù **Pagina**) apparirà la finestra di dialogo **Sezione**.

2. Scegliete Inizio Sezione, per attivare i controlli nell'area Numerazione Pagina. La pagina corrente diverrà la pagina iniziale della sezione e la numerazione adottata dipenderà dai valori inseriti nell'area Num. Pagina.

#### Specificare la Numerazione delle Pagine in una Sezione di Documento

1. Per specificare i caratteri usati come prefisso per la numerazione automatica delle pagine, inserite un massimo di quattro caratteri nel campo **Prefisso**. Per esempio, potreste precedere i numeri di pagina della sezione di un Appendice di documento con App-.

- 2. Per specificare il numero della prima pagina della sezione, inserite un valore nel campo Numero. Il valore predefinito è 1.
- 3. Per definire il formato usato per la numerazione automatica delle pagine nella sezione, selezionate una delle opzioni dal menù a discesa Formato: Arabo (1, 2, 3, 4), Romano maiuscolo (I, II, III, IV), Romano minuscolo (i, ii, iii, iv), Alfabetico maiuscolo (A, B, C, D), o Alfabetico minuscolo (a, b, c, d).

Il Formato scelto verrà applicato a tutti i numeri di pagina automatici della sezione.

## Creare una Sezione Usando la Palette del Layout Documento

1. Per specificare la pagina di un documento come inizio di una sezione mediante la palette del layout documento, scegliete Mostra Layout Documento (menù Esponi); apparirà la palette Layout Documento.

- 2. Fate click sull'icona di pagina della pagina del documento da cui volete iniziare una sezione; il suo numero di pagina è visualizzato nell'area del numero di pagina fra le icone di pagina e quelle di pagina del documento.
- 3. Fate click sull'area del numero di pagina; apparirà la finestra di dialogo Sezione. Usate i controlli di Inizio Sezione e Numerazione Pagina come descritto prima.

## Usare i Caratteri della Numerazione Automatica delle Pagine

1. Per sistemare il numero di pagina corrente su una pagina di documento, inserite il carattere (光-3) Numero Pagina Finestra Corrente in un finestra di testo.

Posizionate la finestra di testo in modo che il numero sia nel punto desiderato nella pagina; specificate la font, la dimensione, lo stile del carattere, il colore, ecc.

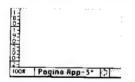
Se sistemate il carattere Numero Pagina Finestra Corrente su una pagina mastro, le pagine, inserite, basate su quella pagina mastro includeranno automaticamente il formato, del numero di pagina, e la posizione corretta.

2. Per creare linee di collegamento ("Continua da Pagina..." e "Continua a Pagina..."), usate rispettivamente i caratteri Numero Pagina Finestra Precedente (第-2) e Numero Pagina Finestra Successiva (第-4).

Il carattere Numero Pagina Finestra Precedente visualizza il numero di pagina su cui e posizionata la finestra precedente nella



L'illustrazione a lato mostra il modo con cui potete usare la finestra di dialogo Sezione (Pagina + Sezione) per specificare il numero di pagina di una sezione di un documento. L'illustrazione sotto mostra l'indicatore del numero di pagina nella porzione inferiore a sinistra della finestra documento. L'asterisco (\*) sulla destra del numero di pagina indica che la pagina corrente è la prima pagina nella sezione.



catena di testo; il carattere Numero Pagina Finestra Successiva visualizza il numero di pagina su cui è posizionata la finestra di testo successiva nella catena di testo.

Quando usate i caratteri per la numerazione automatica delle pagine come parte delle linee di salto, QuarkXPress aggiorna automaticamente i numeri di pagina quando spostate le finestre di testo, contenenti la storia, su pagine differenti.

#### Usare i Comandi da Tastiera

₩-2	. Carattere Numero
	Pag. Finestra Prec.
₩-3	. Carattere Numero
	Pag. Finestra Corr.
<b>%-4</b>	. Carattere Numero
	Pag. Finestra Succ.



- Il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento indica la pagina corrente visualizzata nella finestra documento. Se è visualizzata più di una pagina, la pagina corrente è la pagina (o parte di pagina) che è mostrata nell'angolo superiore sinistro della finestra documento. Se viene visualizzata la pagina mastro, il suo nome comparirà nell'area del numero di pagina.
- Quando create una linea di salto, come "Continua da Pagina..." e "Continua a Pagina...," inserite il testo e il carattere di numerazione automatica della pagina, in un finestra di testo separata e sistematela in alto o in basso nella finestra di testo che contiene la storia. Quando le linee di

- salto sono contenute in finestre di testo separate, la modifica del testo in una storia non causerà il riflusso delle linee di salto.
- Se una finestra di testo che contiene il carattere Numero Pagina Finestra Precedente o Numero Pagina Finestra Successiva non contiene i collegamenti necessari alle altre finestre di testo, Nessuno viene visualizzato al posto del numero di pagina.
- Se una finestra di testo che contiene il carattere Numero Pagina Finestra Precedente o Numero Pagina Finestra Successiva non è collegato ad un'altra finestra di testo, ma si sovrappone ad una finestra di testo che è collegata ad un'altra finestra, i riferimenti del numero di pagina sono determinati dai collegamenti di quella finestra.

si meliora dies, ut vina, poematra reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhine annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter villis atque novos?

Continua a pagina 21

Continua da pagina 2 L'illustrazione mostra un esempio di una storia con linee di salto. La linea "Continua da Pagina ..." termina con il carattere (#-2) Numero Pagina Finestra Precedente; in questo esempio, la finestra di testo precedente è sulla pagina 2. La linea "Continua a Pagina ..." è seguita dal carattere (#8-4) Numero Pagina Finestra Successiva. La prossima finestra di testo è a pagina 21.

# Modificare gli Attributi di un Documento

Quando create un documento nuovo, avete la possibilità di definirne la dimensione, la posizione dei margini e delle guide colonne, le pagine affiancate e se sistemate una finestra di testo automatica sulla prima pagina e sulla Pagina Mastro A. Tutte queste caratteristiche costituiscono gli attributi. Potete usare la finestra di dialogo Imposta Documento (Archivio > Imposta Documento) per modificare in qualsiasi momento gli attributi del documento su cui state lavorando.

La finestra di dialogo Imposta Documento contiene l'area Dimensione Pagina, che permette di scegliere una dimensione pagina predefinita o di specificarne una nuova inserendo i valori di Larghezza e di Altezza. Quando modificate la dimensione di un pagina di documento, qualunque finestra i cui quattro lati corrispondevano esattamente con i margini precedenti verrà ridimensionata a quelli nuovi.

In aggiunta, la finestra di dialogo contiene il pulsante di controllo Mostra Pagine Affiancate, per permettervi di cambiare un documento con pagine affiancate in uno senza e viceversa. Potete sempre abilitare Mostra Pagine Affiancate per un documento a pagine non affiancate. Comunque, potete trasformare un documento con pagine non affiancate in uno a pagine affiancate solo se non contiene pagine mastro affiancate.

# Come Fare

- 1. Per modificare gli attributi del documento, scegliete Imposta Documento (menù Archivio); apparirà la finestra di dialogo Imposta Documento.
- 2. Per modificare la dimensione di un documento, selezionate una dimensione pagina predefinita differente dall'area Dimensione Pagina o inserite valori diversi nei campi Larghezza e/o Altezza.
- 3. Per trasformare un documento a pagine non affiancate in uno a pagine affiancate, attivate Mostra Pagine Affiancate, mentre per modificare un documento a pagine affiancate in uno a pagina non affiancate, disattivate Mostra Pagina Affiancate.

Il pulsante di controllo Mostra Pagine Affiancate è disattivato quando un documento con pagine affiancate contiene una qualunque pagina mastro a pagine affiancate.



- Il comando Imposta
   Documento non è disponibile quando viene visualizzata una pagina mastro nella finestra documento.
- Quando modificate la dimensione pagina di un documento, gli oggetti mantengono la loro posizione rispetto all'angolo superiore sinistro della pagina. Se riducete la dimensione della pagina al punto che un oggetto non risulta interamente nella pagina del documento, l'oggetto viene esteso alla zona di lavoro. Dovrete probabilmente riposizionare alcuni oggetti sulla pagina dopo un ridimensionamento del documento.

Non potrete ridurre la dimensione della pagina di un documento al punto tale che gli oggetti non risultino sulla zona di lavoro.

- Se Mostra Pagine Affiancate è attivato ma non disponibile nella finestra di dialogo Imposta Documento, il documento contiene pagine mastro con pagine affiancate. Per disattivare Mostra Pagine Affiancate dovrete prima cancellare tutte le pagine mastro affiancate esistenti, poi scegliere Imposta Documento.
- I margini e le guide colonne sono associate alle pagine mastro. Quando è visualizzata una pagina mastro nella finestra documento, potete modificare la posizione delle sue guide scegliendo Guide

Mastro (menù Pagina). Apparirà la finestra di dialogo Guide Mastro. Se modificate le guide di una pagina mastro cambierete la posizione dei margini e delle guide colonna sia della pagina mastro sia delle pagine del documento basate su essa.



 Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20



La finestra di dialogo Imposta Documento (Archivio - Imposta Documento) permette di modificare due attributi di documento esistenti. Per modificare la dimensione di un documento, scegliete una dimensione predefinita o specificate una dimensione pagina personalizzata inserendo i valori nei campi Larghezza e Altezza nell'area Dimensione Pagina. Trasformate un documento con pagine non affiancate in uno a pagine affiancate attivando Mostra Pagina Affiancate.

# Muoversi Attraverso un Documento

QuarkXPress prevede più metodi per muoversi fra le pagine di un documento: 1) Potete spostarvi da pagina a pagina attraverso i comandi nel menù **Pagina**; 2) la palette Layout Documento prevede un metodo visivo, basato su icone, per spostarvi da una pagina all'altra; e 3) i controlli della barra di scorrimento vi permettono di muovervi fra il documento usando uno strumento d'interfaccia comune del Macintosh.



# Usare i Comandi del Menù Pagina

- 1. Per visualizzare la pagina che precede quella correntemente visualizzata, scegliete **Precedente** (menù **Pagina**).
- 2. Per visualizzare la pagina che segue la pagina correntemente visualizzata, scegliete Successiva (Menù Pagina).
- 3. Per visualizzare la prima pagina del documento, scegliete **Prima** (menù **Pagina**).
- 4. Per visualizzare l'ultima pagina del documento, scegliete Ultima (menù Pagina).

#### Usare il Comando Vai a...

1. Per visualizzare una pagina specifica del documento, scegliete Vai a... (menù Pagina); verrà visualizzata la finestra di dialogo Vai a Pagina.

2. Inserite il numero di pagina che desiderate visualizzare nel campo vai a pagina.

Se il vostro documento è diviso in sezioni, precedete il numero di pagina che avete inserito con il carattere di prefisso che avete specificato nel campo Prefisso della finestra di dialogo Sezione (Pagina -> Sezione).

Potete anche specificare numeri di pagina assoluti nella finestra di dialogo Vai a Pagina. Un numero di pagina assoluto indica la posizione attuale della pagina nel documento, non importa il tipo di sezionamento o numerazione particolare. Per specificare un numero di pagina assoluto, precedete il numero inserito nella finestra di dialogo vai a Pagina con il segno più (+).

## Visualizzare Pagina Mastro Usando il Menù Pagina

- 1. Per visualizzare una pagina mastro, scegliete **Mostra** (menù **Pagina**).
- 2. Dal sottomenù **Mostra** scegliete la pagina mastro che desiderate vedere.
- 3. Per visualizzare una pagina del documento quando è correntemente visualizzata una mastro, scegliete *Documento* dal sottomenù Mostra; verrà visualizzata la più recentemente pagina di documento mostrata.

# Usare la Palette Layout Documento per Visualizzare le Pagine

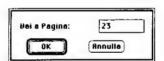
1. Per visualizzare la palette Layout Documento, scegliete Mostra Layout Documento (menù Esponi); apparirà la palette layout documento. La parte superiore della palette Layout Documento contiene le icone delle pagine mastro; la parte inferiore quelle rappresentanti le pagine del documento.

La pagina correntemente visualizzata è mostrata bordata.

- 2. Per visualizzare una pagina di documento, fate un doppio click sulla sua icona.
- 3. Per visualizzare una pagina mastro, fate un doppio click sulla sua icona.

#### Usare le Barre di Scorrimento

1. Per muoversi attraverso le pagine di un documento usando le finestre di scorrimento, fate click sulla finestra di scorrimento sul lato destro della finestra documento e trascinatela verticalmente per spostarvi fra le pagine.



Potete usare la finestra di dialogo **vai a Pagina** (**Pagina > Vai a**) per visualizzare
una pagina specifica del documento.

Quando trascinate una finestra di scorrimento, il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento indica la pagina che verrà visualizzata se rilasciate il pulsante del muose. Rilasciate il pulsante del mouse quando compare il numero della pagina che desiderate vedere.

Se tenete premuto il tasto Option quando trascinate la finestra di scorrimento, potrete avere uno "scorrimento reale" delle pagine del documento. Durante uno scorrimento reale, la finestra documento è aggiornata per mostrare l'area del documento rappresentata dalla posizione della finestra di scorrimento quando trascinate.

2. Per muovervi attraverso le pagine di un documento usando uno qualunque delle quattro freccie di scorrimento, fate click su una freccia; il documento si sposterà nella direzione indicata dalla freccia (su, giù, destra, o sinistra). fate click su una freccia e tenete premuto il pulsante del mouse per muovere la pagina con incrementi continui nella direzione indicata dalla freccia.

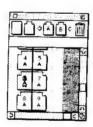
3. Per muovervi fra le pagine di un documento usando le barre di scorrimento, fate click su una barra di scorrimento, (ma non sulla finestra di scorrimento). Facendo click su una barra di scorrimento spostate in su, in giù, a sinistra, o a destra di una finestra documento.

# Usare i Comandi da Tastiera #-J . . . . Finestra di dialogo Vai a



- Se un documento ha due pagine che dispongono di un sezionamento identico e/o numero di pagina, incluso il prefisso, QuarkXPress va alla prima occorenza del numero di pagina quando inserite il suo numero nella finestra di dialogo Vai a Pagina. Per evitare confusione, è meglio non avere due sezioni numerate identicamente in un documento.
- La Tastiera Estesa Apple (ed alcune tastiere costruite da altri produttori) dispongono di tasti per permettervi di muovervi attraverso un documento.

Premete Home per visualizzare la parte superiore della prima pagina di un documento.



Per visualizzare una pagina di documento o pagina mastro, fate un doppio click sull'icona della sua pagina nella palette Layout Documento. La pagina correntemente visualizzata nella finestra documento è mostrata bordata nella palette.

Premete Page Up per muovervi in su di una finestra documento. Premete Page Up con premuto il tasto Shift per visualizzare la parte superiore della pagina corrente.

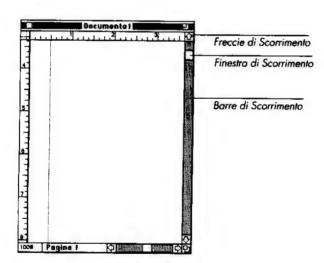
Premete Page Down per muovervi in giù di una finestra documento. Premete Page Down con premuto il tasto Shift per visualizzare la parte superiore della pagina corrente.

Premete End per visualizzare la parte inferiore dell'ultima pagina del documento. Premete End con premuto il tasto Shift per visualizzare la parte superiore dell'ultima pagina.



# Sezioni Relative

- Usare la Palette Layout Document, pag. 1.25
- Lavorare con Pagina Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37
- Lavorare con gli Stumenti di Impostazione Pagina, pag. 6.2





TRATTAMENTO TESTO

# Trattamento Testo

Introduzione	2.1
Lavorare con le Finestre di Testo il Testo .	2.2
Modificare il Testo	2.6
Importare il Testo	2.9
Esportare il Testo	2.12
Lavorare con gli Indicatori di XPress	2.14
Applicare gli Attributi di Carattere	2.18
Allineare i Paragrafi	2.23
Applicare i Formati di Paragrafo	2.26
Impostare i Tabulatori	2.31
Creare i Nuovi Fogli Stile	2.34
Lavorare con i Fogli Stile	2.38
Ricercare e Sostituire il Testo	2.41
Ricercare e Sostituire il Testo	
e gli Attributi di Carattere	2.44
Modificare le Font Usate in un Documento	2.49
Verificare l'Ortografia	2.52
Lauranna ann i Dintanaut Austin d	0.55

QuarkXPress possiede complete capacità di trattamento testi che permettono di creare e modificare il testo delle vostre pubblicazioni senza usare ulteriori programmi. QuarkXPress, oltre alle caratteristiche di formattazione e di modifica del testo, possiede i fogli stile, cerca e sostituisci, controllo ortografico e le sue opzioni, utilizzo font, che permette di effettuare rapide modifiche delle font contenute nel documento.

Le sezioni in Trattamento Testo spiegano come creare e modificare il testo, come esportarlo in altri programmi e come usare le avanzate capacità di trattamento testo. Per ulteriori informazioni sulle caratteristiche vedere le sezioni di Tipografia dove vengono trattate le impostazioni tipografiche date al testo di un documento.

## Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo

Con QuarkXPress potete inserire ed importare del testo nelle finestre di testo. Quando create un nuovo documento, QuarkXPress può sistemare automaticamente una finestra di testo sulla prima pagina del documento. La dimensione e la posizione di questa finestra vengono determinati, ogni volta che create un novo documento, dai valori che inserite nei campi Margini della finestra di dialogo Nuovo.

Sulla pagine del documento potete creare delle finestra di testo addizionali. Una finestra di testo posizionata su una pagina o sulla zona di lavoro, può essere spostata, tagliata, copiata, duplicata, cancellata o modificata. E' possibile perciò, grazie alla versatilità del programma, modificare una finestra di testo o il testo in essa contenuto.

Una finestra diventa attiva quando la create o fate click su di essa. Una finestra di testo attiva appare col contorno ben evidenziato e con otto maniglie, che servono per il suo ridimensionamento. Solo le finestre attive possono essere riposizionate, modificate o dotate di un testo.

Prima di inserire o modificare il testo di una finestra di testo attiva, dovete selezionare lo strumento Contenuto [6]. Se poi spostate il cursore su una finestra di testo attiva, il puntatore Freccia cambierà nel puntatore a I-I. Per inserire o importare del testo, fate click con il puntatore e nella posizione in cui volete creare un punto per l'inserimento del testo [1]. Il punto d'inserimento del testo è indicato dalla barra Inserimento Testo [1].

Il menù **Oggetti** e la palette delle Misure contengono i comandi e le opzioni che vi permettono di lavorare con le finestra di testo e gli altri oggetti della pagina. Vedere "Lavorare con le Finestre" e "Utilizzare la Palette delle Misure" per avere informazioni riguardo le modifiche delle finestre di testo.

# Come Fare

## Usare gli Strumenti

- 1. Per creare una nuova finestra di testo, selezionate lo strumento Finestra Testo ⊠, e spostate il puntatore a Croce + nel punto, della pagina o della zona di lavoro che desiderate. Tenete premuto il pulsante del mouse e trascinate il puntatore diagonalmente. Quando la finestra ha la dimensione e la forma desiderate, rilasciate il pulsante del mouse.
- 2. Per attivare la finestra di testo, selezionate lo strumento Oggetto ❖ o quello di Contenuto 戊, e spostate il puntatore sopra la finestra e fate click. La finestra di testo risulterà con il lati ben evidenziati e con le maniglie su ogni angolo e al centro di ogni lato.
- 3. Per attivare contemporaneamente più finestre di testo e/o oggetti sulla pagina, selezionate lo strumento Oggetto. Tenete premuto il tasto Shift mentre fate click sulle finestre, le linee ed i gruppi da selezionare. Per deselezionare una singola finestra attiva senza deselezionare gli altri oggetti, tenete premuto il tasto Shift e fate click sulla finestra.

Una volta selezionati, gli oggetti possono essere *raggruppati* come se fossero un singolo oggetto.

- 4. Per ridimensionare la finestra di testo trascinando una maniglia, spostate il puntatore di Movimento ❖ o il puntatore a I-I su una maniglia; esso cambierà nel puntatore di Ridimensionamento ❖. Quando il puntatore è visualizzato, premete il pulsante del mouse e trascinate la maniglia nella direzione desiderata. Rilasciate il pulsante del mouse quando il lato o i lati sono nella posizione voluta.
- 5. Per spostare la finestra di testo, selezionate lo strumento Oggetto . Il puntatore Freccia , una volta spostato sopra la finestra attiva, cambierà nel puntatore Oggetto . Fate click e trascinate la finestra di testo in una nuova posizione.

- 6. Per inserire del testo nella finestra di testo, selezionate lo strumento Contenuto [6]. Fate click sulla finestra per attivarla. La barra Inserimento Testo [1] indica il punto di inserimento, in cui verrà sistemato il testo inserito o importato.
- 7. Per spostare il punto d'inserimento, muovete il mouse e fate click quando il puntatore a I-I si trova nella posizione in cui volete che avvenga l'inserimento.

#### Usare i Menù

1. Per ridimensionare una finestra di testo usando valori numerici, attivate la finestra e scegliete Modifica (menù Oggetti). Apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo. Inserite i valori nei campi Larghezza e Altezza.

- 2. Per spostare una finestra di testo mediante valori numerici, attivate la finestra e scegliete Modifica (menù Oggetti). Apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo. Inserite i valori nei campi Origine X e Origine Y.
- 3. Per tagliare o copiare una finestra di testo e il suo contenuto, selezionate lo strumento Oggetto , e scegliete Taglia o Copia (menù Comp.).

Per incollare la finestra di testo e il contenuto che avete tagliato o copiato, selezionate lo strumento Oggetto e scegliete Incolla (menù Comp.).

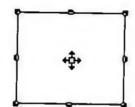
4. Per cancellare una finestra di testo, scegliete Cancella (menù Oggetti).

## Usare la Palette delle Misure

1. Per usare la palette delle Misure, dovete attivarla scegliendo



Una finestra di testo attiva compare a video con i bordi ingrossati e otto maniglie per il ridimensionamento.



Usate il puntatore di Movimento & per trascinare una finestra di testo attiva in una nuova posizione.

# Mostra le Dimensioni (menù Esponi).

2. Per ridimensionare una finestra di testo, inserite i valori nei campi L (larghezza) e A (altezza).

Per riposizionare orizzontalmente una finestra, inserite un valore nel campo X, mentre per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y.

#### Usare i Comandi da Tastiera

₩-C	Copia
<b>%-K</b>	Cancella
<b>%-M</b>	Modifica
<b>%-V</b>	Incolla
<b>%-X</b>	Taglia
#-Option-M	
	palette delle
	Misure

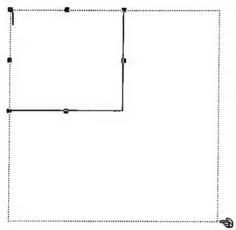


## Importante

- Potete posizionare e ridimensionare le finestre di testo con una precisione di 0,001 punti, inserendo i valori nei campi della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** o nella palette delle Misure.
- Potete trascinare una finestra di testo o altri oggetto all'interno della stessa pagina, tra la pagina e l'area di lavoro o solo su di essa. Potete anche trascinare una finestra di testo su un altro documento QuarkXPress aperto.
- Potete trascinare una finestra di testo quando è selezionato lo strumento Contenuto ₱, tenendo premuto il tasto ♯ quando il puntatore a I-I è sulla finestra di testo attiva.
- Quando una finestra di testo è attiva, i campi nella metà a sinistra della palette delle Misure

indicano la posizione della finestra di testo, la sua dimensione, l'angolo di rotazione e il numero di colonne. Invece quelli nella metà a destra vi permettono di modificare il testo della finestra attiva.

- Se tenete premuto il tasto Shift, mentre trascinate una maniglia, costringerete la finestra di testo in un quadrato. Tenendo premuto i tasti Shift e Option mentre trascinate una maniglia, costringerete la finestra a mantenere le sue proporzioni.
- Se scegliete Dimensiona (menù Oggetti) quando un gruppo di oggetti contenuti in una finestra di testo sono attivi, la finestra diventa una finestra dimensionata. Gli oggetti dimensionati non possono essere trascinati al di fuori della loro finestra dimensionata.



Un puntatore spostato su una maniglia cambia nel puntatore di Ridimensionamento ♥. Per ridimensionare una finestra, trascinate la maniglia nella posizione desiderata.

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, soire velim, chartis presum quotus arroget annus. Scriptor abhino annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos.

La barra Inserimento Testo I indica la posizione corrente del punto d'Inserimento del testo.

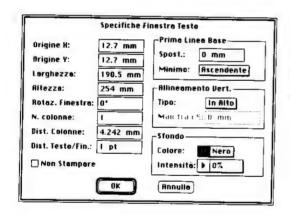
Potete spostare il punto d'inserimento del testo spostando il puntatore I in una nuova posizione e facendo un click.

- Potete dividere la finestra di testo in colonne attraverso il campo N. Colonne nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica) o mediante la palette delle Misure. In una finestra potete specificare fino a 30 colonne. Potete controllare lo spazio fra le colonne mediante il campo Dist. Colonne.
- Il campo Dist. Testo/Fin. nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo permette di specificare la distanza fra i caratteri e il lato interno della finestra di testo. Il valore predefinito di Dist. Testo/Fin. è pari a 1 punto.
- Potete far scorrere il testo intorno ad un'altra finestra di testo. (Vedere "Scorrere il Testo Intorno ad Oggetti ed Immagini.")

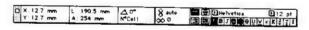
- Potete stabilire un nuovo punto d'inserimento del testo solamente all'interno del testo o alla fine dell'ultimo paragrafo della finestra di testo.
- Potete trascinare una copia della finestra di testo attiva (e altri oggetti attivi) in una libreria aperta. Gli oggetti sistemati in una libreria mantengono i loro attributi e formati.

## Sezioni Relative

- Muovere gli Oggetti e le Pagine fra i Documenti, pag. 1.41
- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Usare l'Area di Lavoro, pag. 6.8
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41



Quando una finestra di testo è attiva, può essere riposizionata modificando i valori dei campi **Origine X** e **Origine Y** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**. Per ridimensionarla, inserite nuovi valori nei campi **Larghezza** e **Altezza**.



Quando una finestra di testo è attiva, può essere riposizionata modificando il valori dei campi **X** e **Y** nella palette delle **Misure.** Per ridimensionarla, inserite nuovi valori nei campi **L** (larghezza) ed **A** (altezza).

## Modificare il Testo

QuarkXPress possiede le capacità per trattare i testi senza utilizzare altri programmi. Se preferite creare un testo usando un altro programma di trattamento testi, in seguito potrete convertire il testo in un documento QuarkXPress. A prescindere dal modo con cui decidete di creare il testo, QuarkXPress può essere utilizzato per modificare velocemente ed efficacemente tutto il testo della vostra pubblicazione.

Un testo viene inserito o importato nel punto d'inserimento del testo. In una finestra di testo attiva, il punto d'inserimento del testo è indicato dalla barra Inserimento Testo I lampeggiante. Se una parte di testo è selezionata, i caratteri che inserirete o importerete sostituiranno la selezione. Per modificare un testo dovete spostare la barra Inserimento Testo all'interno della finestra di testo. Per fare ciò QuarkXPress prevede due modalità. Potete spostare il puntatore a I-I e fare click per posizionare la barra Inserimento Testo dove desiderate. Oppure, per coloro che preferiscono non usare il mouse, QuarkXPress prevede un certo numero di opzioni da tastiera che vi permettono ugualmente di spostare la barra Inserimento Testo.

Per sostituire, tagliare, copiare, o cancellare del testo, dovete prima selezionarlo o facendo click e trascinando il puntatore a I, oppure utilizzando la combinazione da tastiera.

# Come Fare

# Utilizzare gli Strumenti

- 1. Per inserire del testo in una finestra di testo, selezionate lo strumento Contenuto [47]. Fate click sulla finestra di testo per attivarla. La barra lampeggiante di Inserimento Testo I indica la posizione del punto d'inserimento in cui comparirà il testo quando lo inserirete o importerete.
- 2. Per spostare il punto d'inserimento, spostate il mouse e fate clicik quando il puntatore a I- I si trova fra i caratteri in cui volete che avvvenga l'inserimento.
- 3. Per evidenziare con il mouse il testo di una finestra di testo attiva, spostate il puntatore a I nella posizione d'inizio della selezione, poi trascinate fino a evidenziare la parte che vi interessa. Rilasciate il pulsante del mouse.

Per cancellare o evidenziare sezioni di testo, premete il tasto Ritorno Unitario. Sostituite quella parte di testo inserendo o importando altro testo.

#### Usare i Menù

- 1. Per tagliare o copiare del testo, selezionate lo strumento Contenuto [6]. Evidenziate il testo che desiderate, e scegliete **Taglia** o **Copia** (menù **Comp.**).
- 2. Per incollare il testo contenuto negli Appunti nel documento, selezionate lo strumento Contenuto. Sistemate la barra Inserimento Testo I dove volete che venga incollato il testo e scegliete Incolla (menù Comp.).

## Usare i Comandi da Tastiera:

₩-A	Selez	iona
	Tutto	)
<b>%-C</b>	Copi	a
₩-V	Incol	la
₩-X	Tagli	a
<b>+</b>	Carat	tere
	Prece	dente
	Carat	tere
	succe	ssivo

1	. Linea Prec.
4	. Linea Succ.
<b>£-</b> ←	. Parola Prec.
<b>£</b> -→	Parola Succ.
H-↑	Inizio
	paragrafo
₩.;	. Inizio para-
	grafo Succ.
₩-Option	
ж-Option-→	Fine linea
<b>%-Option-</b> ↑	Inizio storia
₩-Option-	Fine storia
೫-Shift-+··	
	parola Prec.
Ж-Shift-→	Seleziona
	parola Succ.
%-Shift-↑	
	fino
	all'inizio
•	parag.
%-Shift-↓	Seleziona
	fino al-
	l'inizio
	del parag.
	succ.

<b>%-Option-Shift-</b> +	. Seleziona
•	fino al-
	l'inizio
	linea
ℋ-Option-Shift-  →	Seleziona
	fino alla fine
	linea
₩-Option-Shift-*	Seleziona

H-Option-Shift-↓... Seleziona fino alla fine storia

fino al-

Here dissensia qua de re legation et un quo cousa consistat acto vide 1. Mon etura in alla ad a lida più persone a suat più per cousas instituites el un'eccedentes, adeixo e dant austomium voltagatina at que espectatorium suni casane notiquales si qui eccedentes, auta in lab eset un austos potentica su une rosa haberet. Mune vero fals anus, acua esse al in nobas, qua anteria ex ecce qui anno autorium en esta de sun autorium en esta de sun autorium en ex eco cora puntat ale at sedera mun nobas, qua anteria ex eco cora puntat ale at sedera mun anteria en ex eco cora puntat ale at sedera mun qualde en sua ambidanta su rosangunatur. Macc distribute que quantique man se si consequante. Macc distribute anteria en valet. Mon entra si ada ada propere coras suat propiet cousas au tordicas esta alta propere coras suat propiet.

Per fissare il punto d'inserimento del testo con il mouse, selezionate lo strumento Contenuto e attivate la finestra di testo. Spostate il puntatore a I, nella posizione in cui volete inserire del testo e fate click. Hase discensia qui de re ageira et in quo causa consusa i anni videi. Messenti e ils ed di l'appropriate anni e sociali e in propriate anni e in p

Per evidenziare il testo con il muose, posizionate il puntatore a I dove volete inziare la selezione. Fate click e tenete premuto il pulsante del mouse mentre trascinate il puntatore a I su o giù, a sinistra o a destra, fino a evidenziare il testo desiderato.

# Importante

- Potete evidenziare il testo con più click del mouse. Un doppio click evidenzia la parola a fianco del puntatore a I; un triplo click evidenzia la riga in cui è contenuto il puntatore a I; quattro click evidenziano il testo di un paragrafo intero sotto il puntatore a I; cinque click evidenziano tutta la storia.

Fate un doppio click e trascinate se volete selezionare più parole in una volta; fate un triplo click e trascinate per selezionare più righe assieme, etc.

- Inserite il comando da tastiera (₭-A) per evidenziare tutto il testo di una storia.
- Il testo su cui effettuate Taglia o Copia, rimane memorizzato negli Appunti fino a quando lo sostituite, tagliando o copiando altro testo o un oggetto, o fino a quando non spegnete il vostro Macintosh.
- Usate il tasto Ritorno Unitario per cancellare il carattere posto prima della barra Inserimento Testo.
- Shift-Ritorno Unitario cancella il carattere che segue la barra Inserimento Testo.
- Il testo importato con l'opzione Importa Testo, sarà sistemato nel punto d'inserimento del testo o sostituirà una parte del testo selezionata.

# Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e Testo, pag. 2.2
- Importare il Testo, pag. 2.9
- Applicare gli Attributi Carattere, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati Paragrafo, pag. 2.26
- Creare Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Ricercare e Sostituire un Testo, pag. 2.41
- Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi Carattere, pag. 2.44
- Controllare l'Ortografia, pag. 2.52

Histor Austrance quarte et agestion estat quo comme constrain a mon vale à. Non commun ai all a di alla propient canone metimales est que constrain est, alla constrain est que constrain est que constrain est autre constrain es

Fate un doppio click per evidenziare la parola in prossimità del puntatore a l. Fate un triplo click per evidenziare la linea in prossimità del puntatore. Fate quattro click per evidenziare un paragrafo intero. Fate cinque click per evidenziare una storia intera.

# Importare il Testo

QuarkXPress fornisce tutti gli strumenti necessari per generare e modificare il testo delle vostre pubblicazioni. Potete creare un testo usando un programma di solo trattamento testo ed importarlo poi in un documento QuarkXPress.

Grazie ai filtri importa/esporta di QuarkXPress, potete importare testi da programmi di trattamento testi e da quei programmi che permettono di salvare il vostro testo nel formato ASCII. Un filtro importa/esporta converte i file di altri programmi in un formato leggibile da QuarkXPress. Molti programmi per il trattamento testi sono direttamente supportati dai filtri di importa/esporta di QuarkXPress. (Vedere Importare il Testo nel Manuale di Riferimento per un elenco completo dei formati file supportati da QuarkXPress).

Oltre ai formati dei programmi di trattamento testi, QuarkXPress supporta il formato standard ASCII. Il formato ASCII è utilizzato da una grande varietà di applicazioni software, inclusi i programmi per il trattamento testi, per l'impostazione delle pagine e i database.

Un testo ASCII non contiene nessuna informazione sugli attributi o i formati dei paragrafi. Comunque, il sistema di codificazione degli Indicatori XPress di QuarkXPress vi permette di includere al testo ASCII le informazioni sugli attributi e sui formati di paragrafo. Per generare un testo con i codici Indicatori XPress, utilizzate un qualsiasi programma di trattamento testi in grado di creare file di testo ASCII. QuarkXPress tradurrà i codici Indicatori XPress inclusi nel testo ASCII che importarete e visualizzerà il testo formattato. (Vedere "Esportare il Testo" e "Lavorare con gli Indicatori XPress" per ulteriori informazioni. Un elenco degli Indicatori XPress è disponibile nell'Appendice C del Manuale di Riferimento).



### Usare gli Strumenti

Per importare del testo, attivate la finestra di testo e posizionate la barra Inserimento Testo i dove desiderate inserire il testo. Se volete sostituire una sezione di testo, evidenziate la sezione da sostituire.

#### Usare i Menù

1. Per individuare e selezionare il file che volete importare, scegliete Importa Testo (menù Archivio). Apparirà la finestra di dialogo Importa Testo.

Utilizzate le opzioni della finestra di dialogo per individuare e selezionare il file da importare. I campi **Tipo** e **Dimensione** indicano il formato e la dimensione del file selezionato.

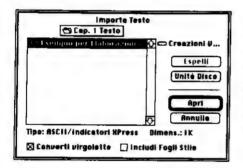
- 2. Per convertire automaticamente, all'interno del testo importato, i doppi trattini (--) con la lineetta em (--), ed i simboli dei piedi e dei pollici (', ") con apostrofi e virgolette (', ', ", "), scegliete Converti Virgolette. Se non volete la conversione delle virgolette, di-sattivatelo.
- 3. Per aggiungere i fogli stile di un documento Word all'elenco dei fogli stile disponibili in un documento attivo, importate il file Word e selezionate Includi Fogli Stile.
- 4. Per convertire i codici Indicatori XPress inclusi in un testo ASCII, nel formato del testo presente, scegliete Includi Fogli Stile. Se l'opzione Includi Fogli Stile non è stata attivata, gli indicatori di stile non verranno convertiti, ma saranno visualizzati nel testo importato.
- 6. Dopo aver selezionato il file desiderato ed aver effettuato le altre modifiche nella finestra di dialogo Importa Testo, fate click su Apri per importare il file (o un doppio click sul nome del file).

# Usare i Comandi da Tastiera:

第-E . . . . . . Finestra Importa Testo



- \* La finestra di dialogo Importa Testo elenca solamente i file ASCII ed i file dei programmi di trattamento testi per i quali è disponibile un filtro importa/esporta. Il filtro importa/esporta, per poter essere utilizzato dal programma, deve essere posizionato nella stessa cartella di QuarkXPress (o all'interno della Cartella Sistema).
- Se conoscete il formato del file di testo che volete importare, assicuratevi che l'appropriato filtro importa/esporta sia nella cartella QuarkXPress o nella Cartella Sistema, prima di avviare il programma.
- Quando memorizzate i filtri di importa/ esporta nella stessa cartella QuarkXPress occupate della memoria che potrebbe essere utilizzata per altre funzioni di



Usate la finestra di dialogo Importa Testo per localizzare e selezionare il file di testo che volete importare. L'elenco a scorrimento visualizza solamente i file di testo ASCII e quelli di trattamento testo per il quale è disponibile il filtro di importa/ esporta nella cartella di Quark XPress o nella Cartella Sistema.

# ☑ Includi Fogli Stile

L'opzione **Includi Fogli Stile** ha due funzioni: 1) Utilizzatela quando volete aggiungere i fogli stile di documenti Microsoft Word ad un documento attivo QuarkXPress; 2) Utilizzatela quando volete convertire gli indicatori degli stili inclusi nel testo ASCII, nel formato del testo presente.

QuarkXPress. Per questa ragione, i filtri di importa/esporta non dovrebbero essere memorizzati nella cartella QuarkXPress quando non vengono utilizzati. Un metodo utile per memorizzare i filtri importa/esporta che non usate, è quello di sistemarli in una cartella all'interno di quella di QuarkXPress.

- Potete formattare velocemente il testo ASCII prima di importare il file, specificando gli attributi di carattere e il formato di paragrafo nel punto d'inserimento; oppure dopo aver importato il testo, applicando un foglio stile.
- Se attivate Auto Inserimento Pag., dopo aver importato un testo in una finestra di testo automatica (Comp. → Preferenze

Generali), QuarkXPress inserirà automaticamente delle pagine che possano contenere il testo fuoriuscito.

- La caratteristica Includi Fogli Stile vi permetterà di importare dei fogli stile solamente dai documenti Microsoft Word.
- Se il testo che importate contiene delle unità di misura (1', 2", etc.) e Converti Quote risulta selezionato, i simboli dei piedi e dei pollici verranno convertiti rispettivamente con i simboli di apostrofo e virgolette. Dovrete perciò sostituire i piedi ed i pollici manualmente dopo aver importato il testo.

# Sezioni Relative

- Esportare il Testo, pag. 2.12
- Lavorare con gli Indicatori di XPress, pag. 2.14
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38

Prima di im posizionate l'inseriment finestra di te punto in cui il primo car il testo che quello da in

Prima di importare un testo, posizionate il puntatore per l'inserimento del testo nella finestra di testo attiva nel punto in cui volete che inizi il primo carattere. Evidenziate il testo che volete sostituire con quello da importare.

They disserted (we do to agentus et in quo couss onsusen non vielet. Non enen si alti ed elie Edde espession propier celles refunies et niecedenies, idento etem eososium volte enen eta ne appetitionem sunt causae naturales as antecedentes; nam mihil esset un nostra pate: ses un se haberet. Nune vero (areman, acus eteore, valentes unheculine a mus non esse id m noda, qui aubin en eo cogi putat ne né sedeam. quidem sen smouleman voluments esse, is non vide owe quantite it in ses consequents. Have a see en qua do se agains et 12 que causa cos rate out ture textiened and a hard a further or causas as turales et a stecedentes, ideaso ene austorium volkalatura augus appetimanum sant causas naturales at amecedemies; main rahil eme nes; nan rahil esset mistra potestate si res ita se haberet. Muno ven putat ne ut sednamus guidem a ut om bulemus vulnaminsesse, is non videt quae quamque rem se correspondent. Here describes quadre se agreementa to cause consists non-vises. Non-erum a ails as lia 1000 ahors sunt puper cuases perunies ntecedentes, idicum etem aostreram

Potete applicare attributi di carattere e formati di paragrafo nel punto d'inserimento del testo prima di importare il testo. I testi creati con programmi di trattamento testi mantengono i loro attributi di carattere e formati di paragrafo quando vengono importati e sistemati in un documento QuarkXPress.

# Esportare il Testo

Potete salvare il testo creato con QuarkXPress nei formati file che possono essere aperti da programmi di trattamento testi e da altre applicazioni.

QuarkXPress prevede un certo numero di filtri importa/esporta che permettono un'interscambio con i programmi di trattamento testi. E' necessario che sistemiate il filtro di importa/esporta per un programma, nella stessa cartella del programma QuarkXPress o nella Cartella Sistema, per poter salvare un documento nel formato file compatibile con quel programma. (Vedere "Salvare il Testo" nel Manuale di Riferimento per un elenco completo dei formati file dei programmi di trattamento testi supportati da QuarkXPress.)

QuarkXPress supporta il formato file ASCII, oltre ai formati file dei programmi di trattamento testi direttamente supportati dai filtri di importa/esporta. Il formato ASCII viene utilizzato da una grande varietà di applicazioni software, inclusi i programmi di trattamento testi, di impostazione e database.

Il testo ASCII non contiene alcuna informazione riguardo gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo. Le informazioni sulla formattazione sono generalmente incluse col testo ASCII grazie al sistema di codifica del testo Indicatori XPress previsto con QuarkXPress. Potete inserire automaticamente i codici di stile che specificano gli attributi di caratteri così come la dimensione ed il tipo di stile, quando salvate il testo con QuarkXPress. Il file ASCII che create, conterrà i codici tag di stile inclusi nel testo se verrà salvato come Indicatori.

# Come Fare

- 1. Per salvare tutto il testo contenuto in una finestra di testo o catena di finestre collegate, attivate la finestra di testo. Per salvare una parte del testo di una storia, selezionatela.
- 2. Scegliete Registra Testo (menù Archivio). Apparirà la finestra di dialogo Registra Testo. L'opzione Testo Selezionato risulta attiva, se scegliete Registra Testo quando una parte di testo è selezionata. L'opzione Storia Intera diventa invece attiva quando non evidenziate alcuna sezione di testo.

- 3. Scegliete il formato file in cui salvare il testo dal menù a discesa Formato. Il menù a discesa Formato elenca solo i formati file dei quali esiste il filtro importa/esporta nella cartella di QuarkX Press o nella Cartella Sistema.
- 4. Inserite il nome del file nel campo Registra il Testo col Nome.
- 5. Utilizzate le opzioni della finestra di dialogo per localizzare e selezionare la cartella in cui salvare il file di testo creato.
- 6. Fate click su **Registra** dopo aver dato un nome al file e selezionato la cartella in cui volete inserirlo.



• Il menù a discesa Formato nella finestra di dialogo Registra Testo elenca il formato testo ASCII e quelli dei programmi di trattamento testi per i quali esiste il filtro di importa/esporta nella cartella QuarkXPress.

Prima di avviare QuarkXPress assicuratevi che la cartella del programma sia già dotata del filtro di importa/esporta necessario per importare il testo in un determinato formato.

• Quando memorizzate i filtri di importa/esporta nella stessa cartella di QuarkXPress, utilizzate della memoria di sistema che potrebbe essere utilizzata per altre funzioni di QuarkXPress. Per questa ragione, sarebbe meglio evitare di memorizzare i filtri di importa/esporta che non vi

servono. Un metodo conveniente per salvare i filtri di importa/ esporta è quello di sistemarli in una sotto-cartella.



- Importare il Testo, pag. 2.9
- Lavorare con gli Indicatori di XPress, pag. 2.14



Il bottone Storia Intera diventa attivo nella finestra di dialogo, se nessun testo è selezionato quando scegliete Registra Testo dal menù Archivio. Il bottone Testo Selezionato diventa invece attivo, se selezionate il testo prima di scegliere Registra Testo.



Usate il menù a discesa Formato per specificare il formato file in cui desiderate salvare il testo. Il menù a discesa Formato elenca i file di testo ASCII per i quali esiste un filtro di importa/esporta nella cartella QuarkXPress o nella Cartella Sistema.

# Lavorare con gli Indicatori di XPress

Il formato industriale standard di interscambio file ASCII permette di condividere un testo fra elaboratori con programmi e sistemi diversi. Il testo inserito in un sistema dedicato di trattamento testi, per esempio, può essere salvato come testo ASCII e importato in altri programmi che funzionano su elaboratori con sistemi diversi. QuarkXPress può importare e salvare un testo nel formato file ASCII, permettendovi di riportare il testo su programmi diversi.

Il formato ASCII non contiene attributi di carattere e formati di paragrafo. Comunque, la XTension Indicatori XPress, inclusa in QuarkXPress, vi permette di importare ed esportare le informazioni sugli attributi di carattere e sui formati di paragrafo di un testo ASCII. Ad un testo possono essere inclusi i codici di XPress che specificano gli attributi e i formati, quando lo inserite in un altro programma. Quando importate in QuarkXPress un file di testo ASCII con inclusi i codici di XPress, il programma traduce i codici e li converte negli attributi di carattere e nei formati di paragrafo attuali. (Vedere "Importare il Testo" per informazioni riguardo la memorizzazione del testo QuarkXPress in altri formati).

QuarkXPress permette inoltre di incorporare automaticamente gli Indicatori XPress inclusi nel testo salvato. In QuarkXPress, un testo può essere salvato con inclusi gli indicatori XPress oppure come file ASCII di solo testo privo di altre informazioni. I codici di XPress permettono di specificare nel testo ASCII, tutti gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo disponibili nella versione 3.0 di QuarkXPress. Solo QuarkXPress è in grado di convertire gli indicatori XPress. (Vedere "Esportare il Testo" per avere informazioni riguardo la memorizzazione del testo con altri formati, in QuarkXPress).



# Generare il Testo Tag Utilizzando un Altro Programma

1. Fate precedere al testo, creato utilizzando un altro programma, le informazioni sui codici degli Indicatori XPress, affinchè restino incluse ad esso.

Un codice Indicatori XPress deve essere inserito all'inizio del paragrafo quando ne specifica il formato. I codici che specificano solamente gli attributi di caratteri devono precedere immediatamente il testo a cui li volete applicare.

Un codice Indicatori XPress deve iniziare con il carattere di minore (<) e terminare con il carattere di maggiore (>). Per esempio, per lo stile grassetto, il codice Indicatori XPress è <B>.

Per fissare i codici, iniziate con il carattere di minore, poi inserite i codici che volete specificare e completate il codice con il carattere di maggiore. Per esempio, il codice per lo stile grassetto corsivo è <BI>.

2. Salvate il testo generato nel formato file ASCII.

#### Generare del Testo con Indicatori in QuarkXPress

- 1. Quando salvate il testo Quark XPress come file di testo, per poter includere automaticamente gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo nei codici Indicatori XPress, scegliete Indicatori XPress dal menù a discesa Formato nella finestra di dialgo Registra Testo (Archivio → Registra Testo). La XTension Indicatori XPress deve trovarsi nella cartella di Quark XPress quando avviate il programma affinchè sia disponibile nel menù a discesa Formato.
- 2. Utilizzate le opzioni nella finestra di dialogo **Registra Testo** per assegnare un nome al file di testo ASCII creato e per specificare una cartella in cui salvarlo.

#### Importare il Testo con Indicatori

- 1. Per importare un file di testo ASCII che contiene codici Indicatori XPress in un documento QuarkXPress, scegliete Importa Testo (Archivio → Importa Testo).
- 2. Per convertire i codici di XPress negli attributi attuali di carattere e nei formati di paragrafo, scegliete Includi Fogli Stile nella finestra di dialogo Importa Testo.



# Importante

- Potete trovare un'elenco completo dei codici Indicatori XPress nell'Appendice C del *Manuale di Riferimento* di QuarkXPress.
- QuarkXPress non converte i codici di XPress negli attributi di carattere e nei formati di paragrafo attuali, se, prima di importare il testo con indicatori, non

- selezionate Includi Fogli Stile nella finestra di dialogo Importa Testo. Altrimenti, il programma importerà i codici come caratteri di testo. Il testo che importate assumerà gli attributi ed i formati del punto d'inserimento.
- I codici Indicatori XPress per i formati di paragrafo devono essere sistemati all'inizio del paragrafo. I formati specificati dai codici di XPress rimangono applicati fino a quando non specificate altri valori all'inizio del paragrafo successivo o fino a quando non applicate un foglio di stile.
- I codici Indicatori XPress per attributi di carattere devono precedere i caratteri a cui volete applicarli. L'attributo di carattere mantiene il suo effetto finchè non lo disabilitate o non applicate un foglio stile diverso, quando lo applicate mediante un codice Indicatori XPress. Potete

<\*J\*p(7.2,0,7.2,11,0,3.6,g)\*t(148,2,"")\*d(1,2)z9f" Stone Sans"c"nero"s100h100P>Questo è un esempio di un paragrafo i cui attributi carattere ed i formati paragrafo sono stati applicati con i codici <!>Indicatore XPress<!>. <!>gli indicatori XPress <!> supportano tutti gli attributi carattere ed i formati paragrafo forniti da Quark<\d>XPress, dal capolettera al <V>superiore<V>. <\*ra(.5,1,"Nero",100,0,108,50%)>I nuovi paragrafi non hanno un foglio stile e gli attributi del paragrafo. Potete specificare un foglio stile per formattare l'intera storia.

Questo è un esempio di paragrafo al quale sono stati applicati gli attributi carattere ed i formati paragrafo con gli Indicatori di XPress. Gli Indicatori XPress supportano tutti gli attributi carattere ed i formati paragrafo forniti da QuarkXPress, dal capolettera al superiore.

nuovi paragrafi non hanno un foglio stile e gli attributi del precedente paragrafo. Potete specificare un foglio sheet to format an entire story.

Il testo nella finestra a sinistra contiene i codici Indicatori XPress presenti nel testo con gli attributi dei caratteri mostrati nella finestra di testo di destra. annullare un attributo

annullare un attributo rispecificando il suo codice, dopo l'ultimo carattere a cui volete applicarlo, o inserendo il codice per i testo normale, <P>.

• Potete inserire un \$ al posto del valore attuale, affinchè i comandi di codice di XPress vi permettano di specificare più di un valore (esempio, formati di paragrafo). Quando QuarkXPress incontra un codice \$, sostituirà il valore specificato nel foglio stile correntemente applicato. (Il foglio stile normale verrà utilizzato, se nessun altro foglio stile sarà correntemente applicato). Per esempio, potreste volere un paragrafo che contenga tutti i formati specificati in un foglio stile applicato, ma con un 'interlinea pari a 18 punti invece del valore specificato nel foglio stile selezionato. Il codice da applicare è:

<\*p(\$,\$,\$,18,\$,\$,\$>

Potete applicare dei fogli stile ai paragrafi mediante gli Indicatori XPress.

Inserite, all'inizio del paragrafo da modificare, il codice: @\$: per poter applicare un foglio stile normale (i cui attributi sono definiti nel documento QuarkXPress) a di paragrafi.

Inserite, all'inizio del paragrafo da modificare il codice @NomeStile: affinchè un particolare foglio stile venga applicato ai paragrafi.

- Inserite, all'inizio del primo paragrafo dissociato, il codice @:, se non volete usare nessun foglio stile.
- Potete specificare gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo di un foglio di stile usando i codici Indicatori XPress. Inserite

#### all'inizio del paragrafo da modificare il codice

@NomeStile=<codici di formato paragrafo e attributi carattere>, per poter definire un foglio di stile mediante i codici di XPress.

- Un foglio stile definito per un paragrafo mediante gli Indicatori XPress, rimarrà applicato ai paragrafi successivi finchè non viene applicato un nuovo foglio stile o fino a quando Nessun Stile è applicato mediante il codice @:
- Il programma applica automaticamente gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo specificati nei fogli stile, se importate il testo tabulato con i nomi dei fogli stile già compresi nel documento QuarkXPress.

@BODYCOPYSTYLE=<\*p(0,12,0,12.5,0,6,g)f"2StoneSans"z10\* L>@BODYCOPYSTYLE:Questo è un esempio di un paragrafo che incomincia con un Indicatore di foglio stile di XPress. Quando importate in QuarkXPress il foglio stile che volete aggiungere dalla lista dei fogli stile del documento avrà le informazioni degli attributi carattere e dei formati paragrafo.

del paragrafo definiscono il foglio stile "BODYCOPYSTYLE" che è stato applicato al paragrafo.

I codici Indicatori XPress mostrati all'inizio

@BODYCOPYSTYLE:Questi Indicatori XPress specificano un foglio stile per un paragrafo. Come il foglio stile applicato, deve essere definito in un paragrafo precedente oppure il documento QuarkXPress dovrà contenere già il foglio stile prima di importarlo.

Il codice per applicare un foglio stile preesistente va inserito all'inizio del paragrafo.

- l seguenti caratteri non possono essere usati nel nome dei fogli di stile: ", :, =, @.
- I nomi delle font, dei fogli stile, o dei colori devono essere formati da singole parole quando li specificate mediante i codici Indicatori XPress. I nomi indicati per i codici XPress Tag devono essere preceduti e seguiti dal carattere ". Per esempio, se volete specificare la font Palatino, usate il codice: <f "Palatino">
- Potete inserire, all'interno del codice dello stile della font da usare, solo parte del nome della font (esempio, potete inserire helv per specificare la font Helvetica). QuarkXPress applicherà la prima font del sottomenù Font che possiede un codice corrispondente al carattere specificato per il codice di XPress, quando il pro

- gramma applica una font ad un testo importato, attraverso un codice di XPress specificato.
- Le specifiche Colori e S&G devono essere definite all'interno del documento QuarkXPress prima di importare il testo tabulato che le riassume.
- Un colore, che viene specificato mediante un codice di XPress e che QuarkXPress non è in grado di localizzarle nella palette dei colori del documento, verrà sostituito con il colore Nero.
- Una specifica S&G, che viene specificata mediante un Indicatore XPress e che QuarkXPress non è in grado di localizzare nell'elenco delle specifiche S&G del documento, verrà sostituita con quella standard.
- La lunghezza massima dei nomi dei fogli di stile, delle specifiche S&G o dei colori è di 63 caratteri.

- Inserite il carattere due punti (), seguito dal Return, per poter introdurre una sequenza di codici XPress su più linee. Non potete dividere un codice individuale con i due punti e Return; dovete separare le sequenze di codici in codici individuali.
- Potete applicare gli attributi ai caratteri di un paragrafo a cui avete applicato un foglio di stile. Questi attributi restano applicati fino a quando non li cancellate o cambiate il foglio di stile.

# Sezioni Relative

- Importare il Testo, pag. 2.9
- Esportare il Testo, pag. 2.12
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38

Il testo in questo paragrafo contiene gli attributi carattere ed i formati paragrafo specificati da un foglio stile definito nell'esempio della pagina precedente. I codici, che specificano gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo per le impostazioni del foglio stile illustrato nella pagina precedente, danno il seguente risultato.

# Applicare gli Attributi dei Caratteri

La metà superiore del menù **Stile** contiene i comandi per l'impostazione degli attributi di carattere. Essi vi permettono di modificare i caratteri nella font, nella dimensione, nel tipo di stile, nel colore, nell'intensità, nella scala orizzontale, nel kern, nel track e nella loro posizione sulle linee base. Gli attributi di paragrafo sono applicati ad interi paragrafi, mentre gli attributi di carattere sono applicati ai caratteri evidenziati o al testo nel punto d'inserimento.

Potete applicare gli attributi di carattere mediante i comandi del menù
Stile o attraverso la palette delle Misure. La finestra di dialogo Attributi
Carattere (Stile - Caratteri) permette di visualizzare e modificare in
una sola volta tutti gli attributi di carattere del menù Stile.

Potete raggruppare e salvare un certo numero di attributi di carattere e di formati di paragrafo in un foglio di stile. Grazie ai fogli stile potrete facilmente dar forma al vostro documento e mantenere una formattazione coerente. Potete creare, per un documento, vari fogli stile ognuno contenente un insieme di attributi di carattere e formati di paragrafo.

Questa sezione si occupa solo dei primi cinque comandi per gli attributi di carattere del menù Stile: Font, Dimensione, Stile Carattere, Colore e Intensità. Le sezioni del capitolo Tipografia prevedono le informazioni riguardanti i rimanenti comandi: Scala Orizz., Kern, Track, e Linea di Base.



Per applicare degli attributi di carattere al testo, evidenziate il testo a cui volete cambiare gli attributi. Se invece volete applicare gli attributi di caratteri nel punto d'inserimento del testo, spostate il puntatore a I-I dove volete e fate click.

## Applicare una Font Diversa

Per applicare una nuova font ai caratteri del testo evidenziati o al testo nel punto d'inserimento, scegliete Font (menù Stile). Apparirà il sottomenù Font. Selezionate una nuova font dall'elenco nel sottomenù.

### Modificare la Dimensione della Font

Per modificare la dimensione dei caratteri evidenziati o del testo nel punto d'inserimento, scegliete **Dimensione** (menù **Stile**). Apparirà il sottomenù **Dimensione**. Scegliete la dimensione desiderata dal sottomenù. Se volete applicare alla font una dimensione differente da quelle del sottomenù, scegliete Altri; visualizzerete la finestra di dialogo Dimensione Font. Potete specificare una dimensione font da 2 a 720 punti con variazioni di 0,001 punti.

## Applicare un Tipo di Stile

Per applicare un nuovo stile ai caratteri evidenziati, scegliete Stile Carattere (menù Stile). Apparirà il sottomenù Stile Carattere. Selezionate nel sottomenù lo stile desiderato.

Potete applicare la maggior parte delle combinazioni di stile, come ad esempio, lo stile grassetto corsivo. Alcuni attributi non possono essere applicati se combinati (per esempio, Apice e Pedice). Un marchio di controllo viene visualizzato sulla sinistra di ogni tipo di stile quando è applicato al testo evidenziato o nel punto d'inserimento.

#### Applicare il Colore

Per applicare un nuovo colore ai caratteri evidenziati o al punto d'inserimento del testo, scegliete Colore (menù Stile). Verrà visualizzato il sottomenù Colore. Selezionate dal sottomenù il colore desiderato.

#### Applicare l'Intensità

Per applicare un'intensità al colore dei caratteri evidenziati o del punto d'inserimento del testo, scegliete Intensità (menù Stile). Verrà visualizzato il sottomenù Intensità. Selezionate uno dei valori di intensità mostrati nel sottomenù.

Se volete applicare un'intensità che non è presente nell'elenco, scegliete Altri; comparirà la finestra di dialogo Intensità. Potrete inserire valori di intensità compresi fra 0% e 100% con variazioni dello 0.1%.

#### Applicare più Attributi di Carattere

1. Per applicare un certo numero di attributi di carattere ai caratteri evidenziati o al punto d'inserimento del testo, scegliete Caratteri (menù Stile). Apparirà la finestra di dialogo Attributi Carattere.

Potete utilizzare la finestra di dialogo Attributi Carattere, contenente tutti i possibili attributi di carattere, per visualizzare un'elenco di quelli applicati al testo selezionato (o al punto d'inserimento del testo).

Here described has do no region of in quo come construction and the latest properties of the lat

Dovete innanzitutto evidenziare il testo a cui volete cambiare gli attributi, prima di applicarne di differenti.



Quando una finestra di testo è attiva, la parte superiore del menù Stile (mostrato a sinistra) visualizza i comandi che vi permettono di applicare degli attributi di carattere ad una sezione evidenziata di caratteri o al testo in un punto d'inserimento. Potete visualizzare e/o applicare un certo numero di attributi attraverso la finestra di dialogo Attributi Carattere (Stile \*Carattere).

2. Scegliete la font, che volete applicare, nel menù a discesa **Font**.

Potete anche inserire il nome (o nome parziale) della font che volete applicare nel campo del menù a discesa. Inserite le lettere iniziali della font che desiderate; QuarkXPress visualizzerà nel campo la font a video, presente nel vostro Sistema, che corrisponde a quei caratteri. Per esempio, potete inserire una z per selezionare la font Zapf Chancery, purchè sia installata.

3. Per modificare la dimensione della font, scegliete una delle dimensioni predefinite dal menù a discesa Dimensione.

Per applicare una dimensione di font diversa da quelle elencate nel menù a discesa, potete inserire una dimensione font compresa fra 2 e 720 punti con variazioni di 0,001 punti nel campo del menù a discesa.

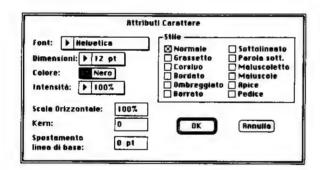
- 4. Cambiate colore, scegliendone uno dal menù a discesa Colore.
- 5. Modificate l'intensità del colore applicato, scegliendone uno fra quelli visualizzati nel menù a discesa.

Se volete applicare un'intensità di colore che non è presente nel menù a discesa, inserite nel campo del menù a discesa un valore compreso fra 0% e 100% con variazioni di 0,1%.

6. Applicate un tipo di stile, selezionando i pulsanti nell'area **Stile**.

Potete applicare la maggior parte delle combinazioni di stile; potete, per esempio, creare lo stile grassetto corsivo. Alcuni stili non possono essere applicati quando sono combinati fra loro (esempio, Apice e Pedice).

I pulsanti di controllo dell'area Stile possono presentarsi in tre modi: non attivati, attivati e oscurati. Un pulsante attivato indica che tutto il testo nella sezione evidenziata ha quello stile applicato; un pulsante non attivato indica che nessun carattere nella sezione evidenziata ha quello stile applicato; un pulsante oscurato indica che almeno un carattere, ma non tutti, nella sezione evidenziata ha quello stile applicato.



Potete visualizzare e/o applicare in una volta vari attributi di carattere mediante la finestra di dialogo Attributi Carattere (Stile -- Carattere).

Usare i Comandi da Tastiera	∺-Shift-§ Aumenta
<b> 3 Grassetto 3 Grassetto 3</b>	la dimen-
Shift-H Maiuscoletto    Hair Maiuscoletto	sione della
#-Shift-I Corsivo	font nella
##-Shift-K Maiuscolo	sezione
#-Shift-O Bordato	(fra 7 pt e
₩-Shift-P Normale	192 pt)
<b></b> #-Shift-S Ombreggiato	%-Shift-< Diminuisce
Sottolineato  Sottolineato	la dimen-
%-Shift-V Superiore	sione della
₩-Shift-W Parola	font nella
Sottolineata	sezione
₩-Shift-+ Apice	(fra 7 pt e
∺-Shift-(hyphen) Pedice	192 pt)
₩-Shift-/ Barrato	#-Option-Shift-  ■ Aumenta
\%-Shift-\ Finestra	la dimen-
Dimensione	sione con
Font	variazioni
₩-Shift-D Finestra	di 1 pt
Attributi	#-Option-Shift-< Diminuisce
Carattere	la dimen-
Carattele	sione con
	variazioni
	di 1 pt
	di i pt



- Le dimensioni visualizzate nel sottomenù Dimensione Font rappresentano quelle delle font a video predefinte.
- Potete applicare al testo quasi tutte le combinazioni di stile possibile; comunque, le seguenti combinazioni non possono essere applicate contemporaneamente: Sottolineato e Parola Sottolineata; Maiuscolo e Maiuscoletto; Apice e Pedice.
- Per creare l'inverso, specificate una finestra di testo relativamente scura in combinazione con bianco o con un'intensità del testo chiaro/colorato.

Y: 12.7 mm	L: 184.6 mm	40	S auto	Helvetica	12 pt
Y: 12.7 mm	A: 271.6 mm	N°Col1	000	BIDDOU	W K X 2 7 2
				1-1-1-1	

Quando una finestra di testo è attiva, la parte di destra della palette Misure contiene i campi ed i controlli che vi permettono di modificare gli attributi dei caratteri. Un comando selezionato verrà applicato immediatamente al testo o al punto d'inserimento.

- Un campo nella finestra di dialogo Attributi Carattere o nella palette delle Misure potrebbe apparire vuoto se i caratteri evidenziati hanno più di un valore applicato per l'attributo di quel campo.
- Un messaggio vi avverte quando inserite il nome di una font che non è installata nel Sistema dell'elaboratore, nel campo Font della finestra di dialogo Attributi Carattere o della palette delle Misure.



# Sezioni Relative

- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Modificare le Font Usate in un Documento, pag. 2.49
- Spostare i Caratteri Sopra e Sotto la loro Linee Base, pag. 4.8
- Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri, pag. 4.27
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Dimensionare il Testo, pag. 4.39

# Allineare i Paragrafi

QuarkXPress prevede quattro allineamenti di paragrafo: Allinea a Sinistra, Centrato, Allinea a Destra, e Giustifica. L'allineamento è un attributo di paragrafo.

Un paragrafo allineato a sinistra appare con il margine sinistro allineato e con quello destro frastagliato, come il testo di questa pagina. Il testo in un paragrafo allineato centralmente è centrato fra i due margini; sia il margine sinistro che destro appaiono frastagliati. Un paragrafo allineato a destra ha il margine destro allineato mentre quello sinistro frastagliato. Un paragrafo giustificato ha entrambi i margini allineati. Quando un paragrafo è giustificato, lo spazio fra le parole e fra i caratteri viene aggiustato in modo che i caratteri appaiano disposti così da occupare ogni linea dal margine sinistro a quello destro.



#### Usare dei Menù

- 1. Selezionate i paragarafi a cui volete applicare un determinato allineamento.
- 2. Scegliete Allineamento (menù Stile). Apparirà il sottomenù Allineamento. Scegliete l'allineamento desiderato.

Oppure selezionate Formati (menù Stile). Apparirà la finestra di dialogo Formati Paragrafo. Scegliete l'allineamento desiderato dal menù a discesa Allineamento.

# Usare la Palette delle Misure

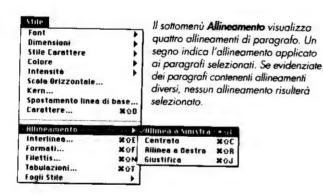
- 1. Attivate la palette delle Misure scegliendo Mostra Misure (menù Esponi). La parte di sinistra della palette contiene i controlli sui formati di paragrafo e sugli attributi di carattere.
- 2. Selezionate il paragrafo(i) a cui volete modificare l'allineamento. Poi, fate click su una delle quattro icone (E, E, E, E) con cui applicherete l'allineamento desiderato.

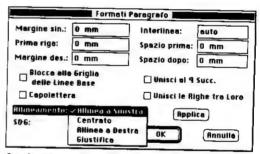
## Usare i Comandi da Tastiera

₩-Shift-F	Finestra
	Formati
	Paragrafo
第-Shift-C	Allineamento
	Centrato
₩-Shift-J	Allineamento
	Giustificato
光-Shift-L	Allinea a
	Sinistra
₩-Shift-R	Allinea a
	Destra

# Importante

- L'allineamento di un testo selezionato verrà mostrato sia nel sottomenù Allineamento sia nel menù a discesa Allineamento nella finestra di dialogo Formati Paragrafo. L'icona dell'allineamento selezionato appare evidenziata nella palette delle Misure. Nessun allineamento risulterà selezionato se ai paragrafi evidenziati sono stati applicati più allineamenti.
- Il testo allineato centralmente in base alle impostazioni della finestra di dialogo Formati Paragrafo (menù Stile) risulterà equidistante da entrambi i margini.





Scegliete Formati (menù Stile) quando volete applicare un nuovo allineamento contemporaneamente ad altri formati di paragrafo.

- Potete specificare l'allineamento del paragrafo come il formato di un foglio stile.
- L'allineamento è un attributo di paragrafo. Per applicare l'allineamento ad una singola linea, dovete rendere la linea un paragrafo terminandola con un return.
- Le linee di un testo possono essere allineate verticalmente in alto, al centro, allineate in basso, o giustificate. L'allineamento verticale è un attributo per le finestre di testo, controllato attraverso il menù a discesa Allineamento Verticale nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica).

# Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Impostare i Tabulatori, pag. 2.31
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12

X: 12.7 mm	L: 184.6 mm	△ 0°	😝 auto	<b>☑</b> Helvetica	▶12 pt
X: 12.7 mm Y: 12.7 mm	A: 271.6 mm	N°CoT1	\$\$ 0	BIDDO	W K K 2 2 2

Servitevi della palette delle Misure, dopo aver selezionato i paragrafi da modificare, per applicare ad essi un nuovo allineamento di paragrafo. Fate click sull'icona dell'allineamento che volete applicare ai paragrafi selezionati.

Fate click su per ottenere Allinea a Sinistra; fate click su per un allineamento Centrato; fate click su per ottenere Allinea a Destra; fate clik su per un allineamento Giustifica.

# Applicare i Formati di Paragrafo

In QuarkXPress, i formati di paragrafo rappresentano le specifiche di stile che applicate ai paragrafi. Quando un paragrafo o insieme di paragrafi è selezionato e lo strumento di Contenuto M abilitato, il menù Stile visualizzerà i comandi che vi permetteranno di specificare gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo. I comandi relativi ai paragrafi sono visualizzati nella metà inferiore del menù Stile; essi sono: Allineamento, Interlinea, Formato, Righelli, Tabulazioni e Fogli Stile.

La maggior parte dei controlli sul formato di paragrafo sono raggruppati come campi e menù a discesa, nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile -> Formati); essi sono: Margini Sin., Prima Riga, Margine Des., Interlinea, Spazio Prima, Spazio Dopo, Blocca alla Griglia della Linea Base, Capolettera, Unisci a ¶ Succ., Unisci le Righe tra loro, Allineamento e S&G. I formati di paragrafo, Allineamento e Interlinea, possono essere controllati scegliendo l'opzione appropriata dal menù Stile, ed impostando una selezione nella finestra di dialogo Formati Paragrafo, o attraverso la palette delle Misure.

Il capitolo Tipografia tratta dei comandi per l'impostazione del formato di paragrafo: Interlinea, Unisci al ¶ Succ., Unisci le Righe tra Loro e 5&G. Dell'Allineamento si è parlato nella sezione precedente, "Allineare i Paragrafi." La caratteristica Capolettera viene descritta nella sezione "Creare le Maiuscole Iniziali."

Potete raggruppare e salvare un certo numero di attributi di carattere e formati di paragrafo in un foglio di stile. Potrete ottenere un formattazione coerente dei documenti se utilizzate i fogli stile. Potete creare per ogni documento fino a 127 fogli stile, ognuno dei quali contenente un insieme di attributi di carattere e formati di paragrafo.

# Come Fare

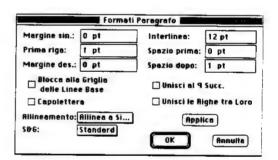
- 1. Selezionate i paragrafi a cui volete applicare un certo formato di paragrafo. Potete selezionare un paragrafo sistemando il punto d'inserimento del testo all'interno di esso o evidenziandone uno o più caratteri. Potete selezionare più di un paragrafio alla volta evidenziando una sezione di testo che includa caratteri di ognuno dei paragrafi.
- 2. Per modificare uno o più formati nei paragrafi selezionati, scegliete Formati (menù Stile). Apparirà la finestra di dialogo Formati Paragrafo. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo, QuarkXPress mostra un righello in cima alla finestra attiva (o in cima alla prima colonna se è una finestra a più colonne). Mediante il righello, potete modificare i margini del paragrafo e sistemare un tabulatore di allineamento a sinistra. Il righello dei formati non viene visualizzato su finestre di testo ruotate.

- 3. Inserite un valore nei campi Margine Sin., Prima Riga e/o Margine Des., oppure trascinate i simboli triangolari ⁴, •, ◀ sul righello per modificare i margini dei paragrafi selezionati.
- 4. Per cambiare la quantità di spazio fra i paragrafi selezionati, inserite un valore differente nel campo **Interlinea**. (Vedere "Interlinea dei Paragrafi" per informazioni sul controllo dello spazio tra le linee).
- 5. Per modificare lo spazio fra i paragrafi selezionati, inserite un valore nei campi Spazio Prima e/o Spazio Dopo. La somma dei valori dei campi Spazio Prima e Spazio Dopo determina lo spazio totale fra i paragrafi.
- 6. Per applicare una specifica di S&G differente, ai paragrafi selezionati, fate click sul menù a discesa S&G e selezionate un specifica. Il menù a discesa S&G elenca le specifiche Standard e qualsiasi altra specifica definita attraverso la finestra di dialogo S&G (Comp. → S&G). (Vedere "Creare, Modificare e Applicare le Specifiche S&G" per maggiori informazioni).
- 7. Per modificare l'allineamento di paragrafi selezionati, scegliete un allineamento differente dal menù a discesa **Allineamento**. (Vedere "Allineare i Paragrafi" per ulteriori informazioni).
- 8. Per bloccare le linee di testo dei paragrafi selezionati alle griglie delle linee base del documento, attivate Blocca alla Griglia delle Linee Base. (Vedere "Bloccare Paragrafi alla Griglia della Linea Base" per ulteriori informazioni).

- 9. Per evitare che i paragrafi vengano separati alla fine di una colonna o pagina, attivate Unisci al ¶ Succ.
- 10. Per mantenere tutte le linee di un paragrafo selezionato nella stessa colonna o nella stessa pagina, attivate Unisci le Righe tra Loro e fate click su Tutte le Righe del ¶.
- 11. Per specificare il numero di linee di testo che QuarkXPress deve mantenere unite alla fine di una colonna o pagina quando un paragrafo deve essere spezzato, attivate Unisci le Righe tra Loro ed inserite un valore nel campo Inizio; per specificare il numero di linee di testo che QuarkXPress deve tenere insieme alla fine di una colonna o pagina quando un paragrafo deve essere spezzato, inserite un valore nel campo Fine.



La metà inferiore del menù **Stile** (al di sotto della linea punteggiata) visualizza i comandi che vi permettono di applicare i formati di paragrafo.



La finestra di dialogo **Formati Parografo** prevede un certo numero di campi e controlli che vi peremettono di modificare i formati dei paragrafi selezionati.

### Usare la Palette delle Misure

- 1. Dovete innanzitutto rendere attiva la palette delle misure scegliendo Mostra le Dimensioni, prima di poterla usare (menù Esponi). La parte destra della palette contiene i controlli per impostare l'attributo di carattere ed il formato di paragrafo.
- 2. Per modificare il valore di interlinea di paragrafi selezionati, modificatelo o inseritene uno nuovo nel campo Interlinea sulla destra delle freccie di Interlinea \( \text{\cents}\). L'interlinea può essere modificata anche utilizzando le frecce d'interlinea, facendo click su di esse, quando è stato applicato un valore d'interlinea assoluto o incrementale. (Vedere "Interlinea dei Paragrafi" per ulteriori informazioni).
- 3. Per cambiare l'interlinea di paragrafi selezionati, fate click su una delle icone Allineamento

Paragrafo (邑, 邑, 邑, 邑). (Vedere "Allineare i Paragrafi" per ulteriori informazioni).



### **importante**

- Con QuarkXPress, potete usare qualsiasi unità di misura per i valori che inserite nei campi della finestra di dialogo Formati Paragrafo o nella palette delle Misure. Quando inserite un valore senza specificarne l'unità di misura, QuarkXPress utilizza il sistema di misurazione selezionato nel menù a discesa unità Misura Orizz. o Misura Vert. nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali).
- Il righello Formati Paragrafo contiene tre icone di margine che potete utilizzare per impostare i margini. A sinistra in fondo al righello ci sono due triangoli; quello sopra •, indica la Prima Riga del margine; quello sotto •, indica la posizione del Margine Sinis. Il triangolo a destra, alla fine del righello, indica il valore del Margine Des. •.
- Fate click su Applica nella finestra di dialogo Formati Paragrafo per veder quale effetto produrrà la vostra modifica prima di fare click su OK. Le vostre modifiche verranno continuamente applicate nel momento in cui le effettuate, se premete il tasto Option quando fate click su Applica.

Hose ears stall at elle properentes

sur proper cours acturales et amb contract, sicho

ettam contra una vici ambano et que appeté crum

sur comme anticidad endocalment, com ellé

sont de man poussan atrad de abbonete, que

lleme escondatement, surali laboneme

persona de actimo esta de actual que esta sur sul actual

persona esta como conceptante. Hose e actual esta

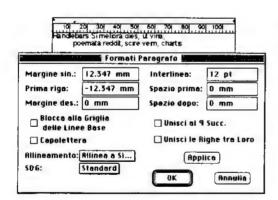
alta pro personas suns pro yes comes acturales est

alta pro personas suns pro yes comes acturales est

actual colores; pierso estat a nostranto.

Potete selezionare un paragrafo singolo sistemando la barra Inserimento Testo I all'interno di esso. Potete selezionare un insieme di paragrafi evidenziandone il testo di due o più. L'esempio mostra due paragrafi che sono stati selezionati evidenziando alcuni caratteri in ognuno di essi

- Il margine indicato in Prima Riga è in relazione col Margine Sinis. applicato ad un paragrafo. Se, per esempio, specificate un Margine Sinis. di 0,5", e un margine Prima Riga di 0,5", la prima linea inizierà ad 1" dal lato sinistro della finestra di testo, sommato al valore di Dist. Testo/Fin. che avete inserito nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica).
- Potete specificare un valore negativo per il margine Prima Riga quando avete inserito un valore positivo nel campo Margine Sin. Questo causerà all'inizio della prima linea l'estensione sulla sinistra del Margine Sinis. Margini negativi per la prima linea sono utili per la creazione di margini rientrati ed elenchi.
- I formati di paragrafo di un paragrafo possono essere copiati su un qualsiasi altro paragrafo o insieme di paragrafi di una finestra o catena di testo. Per copiare dei formati di paragrafo, selezionate il paragrafo o insieme di paragrafi che volete modificare, poi, tenendo premuti i tasti Option e Shift, fate click ovunque all'interno dei paragrafi da cui volete copiare i formati.
- Potete specificare formati di paragrafo quando create i fogli stile. Ciò vi permette di applicare velocemente un certo numero di formati contemporaneamente. Quando modificate i formati dei paragrafi di un foglio stile per un testo, tutti i paragrafi a cui è stato applicato quel foglio stile verranno automaticamente aggiornati in base alle modifiche fatte.
- Potete spaziare i paragrafi mediante il ritono a capo di paragrafo. Aggiungete ritorni a capo addizionali prima o dopo i paragrafi per creare spazi addizionali; ciò però renderà i paragrafi più complessi del dovuto. Per creare spazio addizionale fra i paragrafi, inserite un valore nei campi Spazio Prima e/o Spazio Dopo nella finestra di dialogo Formati Paragrafo.
- Spazio Dopo non aggiunge spazio prima del primo paragrafo in una finestra di testo; utilizzate i controlli della sezione Prima Linea di Base nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica) per verificare lo spazio fra il lato superiore della finestra di testo e la linea di base della prima linea di testo.



Oltre ai controlli della finestra di dialogo, viene visualizzato un righello quando la finestra di testo è attiva e non è stata ruotata. Le icone del righello mostrano la posizione dei tre margini. Il Margine
Sinis. è indicato sul righello dall'icona »; il margine Prima Riga è indicato dal triangolo superiore sinistro »; il Margine
Des. è indicato dall'icona 4.

- Generalmente non è necessario assegnare un valore ad entrambi i campi Spazio Prima e Spazio Dopo, poichè è dalla loro combinazione che è definito lo spazio totale fra i paragrafi.
- Un campo vuoto nella finestra di dialogo Formati Paragrafo o nella palette delle Misure indica che è stato specificato più di un valore per quel formato nel paragrafo selezionato.

# Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Impostare i Tabulatori, pag. 2.31
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Intelinea Paragrafi, pag. 4.2
- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Controllare le Linee Vedove ed Orfane, pag. 4.15

- Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G, pag. 4.18
- Creare le Maiuscole Iniziali, pag. 4.41
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10

X: 12.7 mm Y: 12.7 mm	L: 184.6 mm A: 271.6 mm	g auto ∞ 0	Helvetica D 12 pt

La palette delle Misure vi permette di applicare due formati di paragrafo — Interlinea (8) ed Allineamento (国, 曼, 国, 圖).

Per maggiori informazioni riguardo l'applicazione di questi formati attraverso la palette delle Misure, consultare "Allineare i Paragrafi," "Interlinea di Paragrafo," e "Usare la Palette delle Misure."

### Impostare i Tabulatori

I tabulatori vi permettono di posizionare il testo e di mantenere coerente la sua sistemazione del testo. Utilizzate i tabulatori quando volete muovere il testo oltre lo spazio di una singola parola e quando volete creare delle tabelle incolonnate.

QuarkXPress dispone di quattro tipi di tabulatori: Sinistra, Centro, Destra e Decimale. I tabulatori possono essere specificati per uno o più paragrafi selezionati. Non è possibilie specificare, all'interno di un paragrafo, dei tabulatori differenti per singole linee, poichè tali impostazioni rappresentano dei formati di paragrafo.

Potete anche specificare il carattere di riempimento, quando posizionate un tabulatore. Un carattere di riempimento serve ad occupare lo spazio fra il carattere di tabulazione ed il successivo tabulatore. Qualunque carattere di stampa può essere usato come carattere di riempimento. Nelle tabelle dei contenuti o nei lestini prezzi, per esempio, i trattini sono pesso usati per separare le colonne.

# Come Fare

- 1. Selezionate il paragrafo o l'insieme dei paragrafi per i quali volete specificare nuovi tabulatori o modificare quelli esistenti.
- 2. Scegliete Tabulazioni (menù Stile). Apparirà la finestra di dialogo Tabulatori Paragrafo. Un righello verrà visualizzato in cima alla finestra di testo attiva (o sulla prima colonna di una finestra a più colonne). Attraverso il righello potete visualizzare e modificare i tabulatori specificati nel paragrafo selezionato. Quando viene selezionato un paragrafo di una finestra di testo ruotata, il righello diventa parte della finestra di dialogo.
- 3. Selezionate il tabulatore per l'allineamento che desiderate, facendo click su uno dei quattro pulsanti della sezione Allineamento. Poi fate click sul righello per sistemare un tabulatore del tipo selezionato. Un indicatore di tabulazione viene visualizzato sul righello quando fate click. Potrete poi riposizionare e spostare l'indicatore.

Potete anche posizionare un tabulatore inserendo un valore nel campo Posizione. Nel momento in cui farete click su Applica, QuarkXPress sistemerà un tabulatore uguale a quello selezionato nella sezione Allineamento, nel punto specificato nel campo Posizione.

- 4. Per associare un carattere di riempimento al tabulatore, inserite il carattere desiderato nel campo Carattere di riemp.; scegliete un allineamento; fate click sul righello o inserite un valore nel campo Posizione e fate click su Applica.
- 5. Per modificare l'allineamento o la posizione del tabulatore, fate click sull'indicatore di tabulazione (\$\frac{1}{2}, \$\frac{1}{2}, \$0 \$\drac{1}{2}\$) visualizzato sul righelo. La posizione del tabulatore e il tipo di carattere di riempimento (se esistente) verranno visualizzati nei campi della finestra di dialogo. Quando trascinate un indicatore in una posizione differente sul righello, il valore nel campo Posizione cambierà in relazione allo spostamento.
- Fate click su Applica quando volete vedere in anteprima le modifiche fatte senza registrarle. Potete continuare ad applicare le

modifiche tenedo premuto il tasto Option quando fate click su Applica.

#### Usare i Comandi da Tastiera

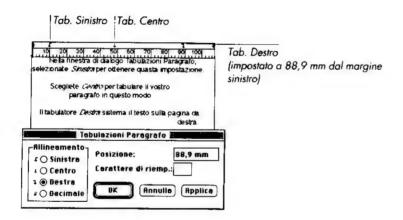
₩-A	Applica le modi-
	fiche alla finestra
<b>%-Z</b>	Annulla le modi-
	fiche alla finestra
第-Shift-T	Finestra Tabula-
	zioni di paragrafo
₩-Option-A	Applica
	Continuamente



### Importante

- Assicuratevi che il paragrafo o i paragrafi, a cui volete specificare i tabulatori, siano selezionati prima di scegliere Tabulazioni dal menù Stile.
- Per visualizzare i caratteri di tabulazione sulla pagina del vostro documento, selezionate Mostra i Codici (menù Esponi).

- I caratteri di tab. indicano la posizione dei tabulatori.
- Se spostate un indicatore di tabulazione in una nuova posizione, il valore nel campo Posizione indicherà la sua nuova locazione.
- Quando lavorate nella finestra di dialogo Tabulazioni Paragrafo, potete cancellare tutti i tabulatori del paragrafo o dei paragrafi selezionati premendo il tasto Option e facendo click sul righello.



quello in basso r controlla il Margine Sin. Il triangolo sul lato destro in fondo al righello ◀ controlla il Margine Des.

La finestra di dialogo Tabulazioni Paragrafo non contiene un indicatore numerico dei valori del margine del paragrafo.

- Le modifiche effettuate usando i triangoli di margine cambieranno i valori dei campi margine nella finestra di dialogo Formati
   Paragrafo (Stile → Formati).
- Potete sistemare i tabulatori di sinistra mentre lavorate con la finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile → Formati) facendo click sul righello posto in cima alla finestra di testo attiva.
- In un testo con uno stile Normale non modificato (lo stile applicato a tutti i testi appena creati), i tabulatori di sinistra predefiniti sono posizionati uno

ogni pollice e mezzo. Le modifiche effettuate ai tabulatori del foglio stile Normale, quando è aperto un documento, saranno applicate al testo impostato con quel foglio stile. Invece, le nuove impostazioni verranno applicate a tutti i testi dei documenti creati successivamente con il foglio stile Normale, se tali modifiche vengono effettuate senza che sia aperto alcun documento.

- Potete creare un foglio stile quando vi sono degli attributi di carattere, formati di paragrafo, tabulatori e righelli che vengono utilizzati ripetutamente. Ciò per evitarvi un lavoro monotono.
- Gli estremi del righello potrebbero non essere visibili, quando aprite la finestra di dialogo
   Tabulazioni Paragrafo, a causa della dimensione del video o della

finestra del documento. Per visualizzarli, dovrete allora trascinare un tabulatore verso l'estremo sinistro o destro; il righello e la pagina scorreranno per mostrarvi la porzione nascosta. Potete specificare fino ad un massimo di 20 tabulatori per paragrafo.



- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38



Il righello in cima alla finestra di testo mostra il tabulatore utilizzato per allineare i nomi ed i prezzi di questa tabello. Questa illustrazione mostra come, abilitando **Mostra i Codici** (menù **Esponi**), sia possibile vedere dove verranno inseriti nel testo, i caratteri di tabulazione.

I numeri del modello della bicicletta è stato allineato usando un tabulatore con allineamento a sinistra; i prezzi sono stati allineati usando un tabulatore decimale. Al tabulatore decimale, usato per allineare i prezzi, è stato associato un carattere di riempimento al fine di creare una linea tratteggiata fra le colonne.

### Creare i Nuovi Fogli Stile

Un foglio stile è formato da un insieme di attributi di carattere e formati di paragrafo che possono essere applicati in una volta sola ad un paragrafo selezionato o insieme di paragrafi selezionati. Usate i fogli stile per modificare il testo non formattato di paragrafi, sottoparagrafi, capitoli, testo, etc.

Potete ridurre i tempi di impostazione di stile e layout e mantenere una certa consistenza tipografica del vostro documento se utilizzate i fogli stile per applicare un certo numero di attributi di carattere e formati di paragrafo.

I fogli di stile vengono creati, modificati, duplicati, cancellati o ripresi da altri documenti QuarkXPress attraverso la finestra di dialogo Fogli Stile (Comp. → Fogli Stile). Potete applicare un foglio stile ad un paragrafo o insieme di paragrafi selezionati attraverso il sottomenù Fogli Stile (Stile → Fogli Stile). Potete anche applicare il foglio stile attraverso un equivalente da tastiera da voi definito.

Tutti i documenti nuovi includono il foglio stile Normale, che viene applicato automaticamente alle nuove finestre di testo. Il foglio stile Normale predefinito include il carattere Helvetica normale Nero a 12 punti, interlinea automatica, privo di un'impostazione di track, di un'intensità, o di una scala orizzontale. Le modificate effettuate al foglio stile Normale quando un documento è aperto, saranno applicate solo al testo formattato con il foglio stile Normale; invece le modificate effettuate al foglio stile Normale quando nessun documento è aperto, saranno applicate a tutti i documenti aperti successivamente.

Applicate Nessuno Stile (Stile > Fogli Stile) quando volete che i paragrafi selezionati non siano legati ad alcuna formattazione da foglio stile. Se applicate un foglio stile ad un paragrafo o insieme di paragrafi impostati con Nessuno Stile, gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo del foglio di stile sostituiranno quelli precedentemente applicati ai paragrafi.

# Come Fare

1. Per creare nuovi fogli di stile, o per modificare, duplicare, aggiungere o cancellare quelli esistenti, scegliete Fogli Stile (menù Comp.). Apparirà la finestra di dialogo Fogli Stile. L'elenco a discesa Foglio Stile visualizza i fogli stile correntemente definiti in quel documento (o l'elenco dei fogli stile predefiniti se nessun documento è aperto).

La parte bassa della finestra di dialogo visualizza alcuni degli attributi di carattere del foglio stile selezionato in quel momento.

2. Per creare un nuovo foglio stile, fate click su Nuovo; verrà visualizzata la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile.

Se una finestra di testo è attiva quando scegliete Fogli Stile, la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile visualizzerà gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo applicati nel punto d'inserimento del testo. Questi valori sono valori predefiniti contenuti nelle finestre di dialogo Attributi Carattere, Formati Paragrafo, Filetti Paragrafo e Tabulazioni Paragrafo del foglio di stile.

Per basare gli attributi di carattere e i formati di paragrafo su un foglio di stile esistente (visualizzato nell'elenco a discesa Foglio Stile), fate click sul menù a comparsa Basato su e selezionate il foglio di stile dall'elenco. Per modificare gli attributi di carattere del foglio di stile, fate click su Carattere. Apparirà la finestra di dialogo Attributi Carattere. (Vedere "Applicare gli Attributi di Carattere" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo).

Per modificare i formati di paragrafo del foglio stile, fate click su Formati. Apparirà la finestra di dialogo Formati Paragrafo. (Vedere "Applicare i Formati di Paragrafo" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo).

Per specificare i filetti di paragrafo del foglio stile, fate click su Filetti. Apparirà la finestra di dialogo Specifiche Righello. (Vedere "Sistemare i Filetti sul Testo" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo). Per specificare i tabulatori del foglio stile, fate click su Tabulazioni. Apparirà la finestra di dialogoe Tabulazioni Paragrafo. (Vedere "Impostare i Tabulatori" per avere informazioni sui controlli di questa finestra di dialogo).

Inserite nel campo Equivalente da Tastiera il comando che vi permette di applicare un foglio stile direttamente dalla tastiera. Potete inserire una qualunque combinazione dei tasti Control, Shift, Option e #, assieme ad un tasto funzione o del tastierino.

3. Per salvare un foglio stile o le modifiche effettuate ad esso, fate click su OK nella finestra di dialogo Modifica Foglio Stile, poi fate click su Registra nella finestra di dialogo Fogli Stile.



Una finestra di dialogo **Fogli Stile** viene visualizzata quando scegliete **Fogli Stile** dal menù **Comp.** 

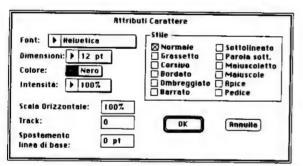
Modifica Fogli Stil	9
Nome:	
Corpo Principale	Carattere
Equivalenti di Tastiera:	Formati
numerico2	Righelli
Basato su: Nessuna Sille	Tobulazioni
(Palatine) (12. pt) (Norm.) (Nere) (Intensité : 100%) ( 100%) (Allin.: A smistra) (Nessun Capelettera) (Harg Ripa: O mm) (Harg. Des.; D. mm) (Interlinea: auto) (S (Spazie Oepe: O mm)	. Sin.: 0 mm) (Prima
8K Annul	la

Comparirà la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile, quando fate click su Nuovo o Modifica nella finestra di dialogo Fogli Stile. La finestra di dialogo Modifica Foglio Stile contiene i comandi per definire e modificare un foglio stile. Un foglio stile, dopo essere salvato, viene inserito nell'elenco del sottomenù Fogli Stile (menù Stile). Esso può essere applicato ai paragrafi selezionati scegliendolo dal sottomenù o digitando il suo equivalente da tastiera. (Vedere "Lavorare con i Fogli Stile" per avere informazioni sull'applicazione di un foglio stile a paragrafi selezionati).

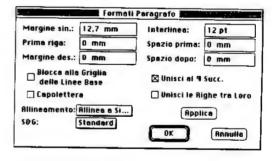


- Tutte le specifiche eseguite attraverso le finestre di dialogo Attributi Carattere, Formati Paragrafo, Filetti Paragrafo e Tabulatori Paragrafo possono essere specificati in un foglio stile e applicati più tardi ai paragrafi in una sola volta.
- Un foglio stile creato, senza aprire alcun documento, andrà a far parte dei fogli stile predefiniti nell'elenco e sarà incluso in tutti i documenti creati successivamente.
- Un foglio stile creato con un documento aperto, sarà incluso solamente nell'elenco dei Fogli Stile quando attiverete quel documento.
- Posizionate la barra Inserimento Testo I all'interno del paragrafo che contiene gli attributi che vi interessano, così da poter creare un foglio stile basato su quel testo i cui attributi di carattere e formati di paragrafo sono stati applicati attraverso il menù Stile. Scegliete poi Fogli Stile dal menù Comp. Apparirà la finestra di dialogo Fogli Stile.

Quando fate click su Nuovo, la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile visualizzerà gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo del punto d'inserimento o del primo carattere della serie selezionata. Date un nome al vostro nuovo foglio stile e fate click su OK.



Quando fate click su Carattere nella finestra di dialogo Modifica Foglio Stile, verrà visualizzata la finestra di dialogo Attributi Carattere. Utilizzate i campi ed i controlli di questa finestra di dialogo per specificare gli attributi di carattere del foglio stile.



Quando fate click su **Formati** nella finestra di dialogo **Modifica Foglio Stile**, apparirà la finestra di dialogo **Formati Paragrafo**. Utilizzate i campi ed i controlli di questa finestra di dialogo per specificare gli attributi di carattere del foglio di stile.

Per informazioni su come modificare, cancellare, duplicare i fogli stile esistenti e aggiungerne altri presi da documenti QuarkXPress, vedere "Lavorare con Fogli Stile."

• Potete definire i fogli stile di un testo ASCII attraverso i codici Indicatori XPress. Quando importate un file di testo ASCII con un foglio stile definito con i codici Indicatori XPress, QuarkXPress aggiunge i fogli stile, includendo nel documento gli attributi ed i formati specificati dai codici Indicatori XPress (Vedere "Lavorare con gli Indicatori XPress" per maggiori informazioni).



- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Lavorare con gli Indicatori di XPress, pag. 2.14
- Applicare Attributi dei Caratteri, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Ancorare i Filetti al Testo, pag. 6.58



Quando fate click su **Tabulazioni** nella finestra di dialogo **Madifica Foglio Stile**, apparirà la finestra di dialogo **Tabulazioni Paragrafo**. Utilizzate i campi ed i comandi nella finestra di dialogo per specificare i tabulatori del foglio stile.

## Lavorare con Fogli Stile

Potete modificare, duplicare e cancellare i fogli stile esistenti, o riprendere quelli di altri documenti QuarkXPress, oltre a poter creare nuovi fogli stile per il vostro documento. Le modifiche ai fogli stile sono applicate solo ad un documento se cambiate, duplicate, cancellate o copiate dei fogli stile quando quel documento è aperto. Le modifiche ai fogli stili diventano standard e sono applicate automaticamente a tutti i documenti creati successivamente, se modificate, duplicate, cancellate o copiate dei fogli stile senza che alcun documento sia aperto.

Ricordatevi di modificare i fogli stile attraverso il menù Fogli Stile nel menù Comp.; di applicare i fogli stile ad un paragrafo o paragrafi selezionati attraverso sottomenù Fogli Stile, nel menù Stile. Potete anche applicare un foglio stile attraverso l'equivalente da tastiera da voi definito.

## Come Fare

- 1. Per modificare, duplicare, o cancellare un foglio stile esistente, o per riprenderne uno da un altro documeno Quark XPress, scegliete Fogli Stile (menù Comp.). Apparirà la finestra di dialogo Fogli Stile. L'elenco a discesa Fogli Stile mostra i fogli stile correntemente definiti per il documento (o l'elenco dei fogli predefiniti se nessun documento è aperto).
- 2. Per modificare un foglio stile esistente, selezionatene uno dall'elenco a discesa e fate click su Modifica (o un doppio click sul nome). Apparirà la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile.

Fate click sul menù a discesa

Basato su e selezionate un foglio
stile, quando volete modificare un
foglio stile in base agli attributi di
carattere ed ai formati di paragrafo
del foglio stile selezionato
(mostrato nell'elenco a discesa
Fogli Stile).

Per modificare gli attributi di carattere del foglio stile, fate click su Carattere. Apparirà la finestra di dialogo Attributi Carattere. (Vedere "Applicare Attributi di Carattere" per avereinformazioni sui comandi di questa finestra di dialogo.)

Per modificare i formati di paragrafo dei fogli stile, fate click su Formati. Apparirà la finestra Formati Paragrafo. (Vedere "Applicare i Formati di Paragrafo" per avere ulteriori informazioni.) Per specificare i righelli di paragrafo per un foglio stile, fate click su **Righelli**. Apparirà la finestra di dialogo **Righelli Paragrafo**. (Vedere "Ancorare i Righelli al Testo" per ulteriori informazioni.)

Fate click su Tabulazioni, quando volete specificare i tabulatori per un foglio di stile, . Apparirà la finestra di dialogo Tabulazioni Paragrafo. (Vedere "Impostare i Tabulatori" per ulteriori informazioni.)

Inserite un equivalente comando da tastiera nel campo Equivalente da Tastiera. Potete inserire una qualsiasi combinazione dei tasti Control, Shift, Option e  $\Re$  insieme ad un tasto funzione o del tastierino.

4. Per duplicare un foglio stile, selezionatene uno dall'elenco a discesa nella finestra di dialogo Fogli Stile e fate click su Duplica. Apparirà la finestra di dialogo Modifica Fogli Stile. Potete modificare e duplicare i formati e gli attributi dei fogli stile.

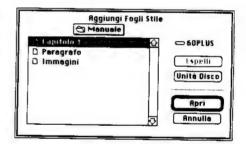
- 5. Per cancellare un foglio stile, selezionatene uno dall'elenco nella finestra di dialogo Fogli Stile e fate click su Cancella; se il foglio era applicato ad un paragrafo, comparirà un messaggio d'avvertimento. Se fate click su OK, il foglio stile verrà cancellato ed i paragrafi a cui era applicato saranno riformattati con Nessuno Stile.
- 6. Per riprendere un foglio stile da un altro documento, fate click su Aggiungi nella finestra Fogli Stile. Apparirà la finestra di dialogo Aggiungi Fogli Stile. Utilizzate i controlli della finestra per selezionare e aprire (Apri) il documento da cui volete riprendere il foglio di stile.

- 7. Fate click su **Registra**, per salvare le modifiche effettuate.
- 8. Per applicare un foglio stile ai paragrafi selezionati, scegliete il sottomenù Fogli Stile dal menù Stile. Selezionate un foglio stile dall'elenco nel sottomenù. Potete anche applicare un foglio stile digitando il suo equivalente da tastiera.

Il sottomenù Fogli Stile elenca i fogli stile predefiniti e quelli che avete creato o aggiunto utilizzando la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile. L'equivalente da tastiera da voi definito, verrà mostrato alla destra del nome del foglio stile nel sottomenù.



Per modificare un foglio stile, selezionatelo dall'elenco Foglio Stile e fate click su Modifica. Apparirà la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile. Questa finestra vi permette di modificare gli attributi di carattere, i formati di paragrafo, i righelli e i tabulatori dei fogli stile.



Per riprendere dei fogli stile da un altro documento QuarkXPress, fate click su **Aggiungi** nella finestra di dialogo **Fogli Stile**. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo **Aggiungi Fogli Stile** per selezionare il documento di XPress che contiene i fogli stile che desiderate.

# Importante

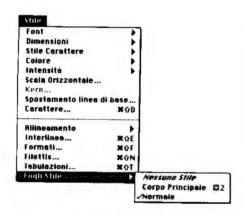
- I paragrafi formattati con un foglio stile, a cui apportate delle modifiche, vengono automaticamente riformattati in base ai cambiamenti fatti.
- Se usate il menù a discesa Basato su nella finestra di dialogo Modifica Foglio Stile per creare un nuovo foglio stile sulla base di uno già esistente, tutte le modifiche effettuate al foglio stile originale verranno applicate automa- ticamente agli altri fogli stile basati su di esso.
- Potete riprendere fogli stile da documenti creati con la versione
   3.0 e successive di Microsoft Word.
- Tutti i fogli stile vengono ripresi dall'elenco corrente di un documento, eccettuati quelli con nomi identici.

- Quando applicate ad un paragrafo un foglio stile differente, gli attributi di carattere ed i formati di
  paragrafo locali (attributi e formati
  applicati attraverso i comandi del
  menù Stile) non vengono modificati. Comunque, quando applicate
  un foglio stile ad un paragrafo a
  cui è applicato Nessuno Stile, gli attributi di carattere ed i formati di
  paragrafo locali vengono sostituiti
  da quelli specificati nel foglio stile
  applicato.
- I fogli stile associati al testo copiato da un documento Quark XPress ed incollato ad un altro, vengono aggiunti al documento a cui lo avete incollato.
- Potete applicare un foglio stile, selezionando uno o più paragrafi ed inserendo l'equivalente da tastiera del foglio stile.
- Se aggiungete un foglio stile il cui equivalente da tastiera e già utilizzato dal foglio di stile del

- documento attivo, il foglio stile aggiunto non perderà il comando equivalente da tastiera. Potrete però assegnarne uno nuovo attraverso la finestra di dialogo Modifica Foglio Stile.
- Un documeno può avere fino a 127 fogli stile.

# Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Impostare i Tabulatori, pag. 2.31
- Creare i Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Ancorare i Filetti al Testo, pag. 6.58



Il sottomenù che compare quando scegliete Fogli Stile dal menù Stile, elenca i fogli stile correntemente definiti per il documento. Selezionate il paragrafo o i paragrafi al cui testo volete applicare un foglio stile, poi selezionate il foglio stile dall'elenco del sottomenù. In aggiunta ai fogli stile Normale e Nessuno Stile, l'esempio mostra un fogli stile creato dall'utente, e il suo equivalente da tastiera.

#### Ricercare e Sostituire il Testo

QuarkXPress vi permette di ricercare e sostituire il testo e gli attributi di carattere all'interno di una storia o in un documento.

Potete usare il comando **Trova/Cambia** (menù **Comp.**) per ricercare caratteri, parole o frasi, e per sostituire il testo con altri caratteri, parole o frasi. Per esempio, se vi accorgete che un parola non è corretta all'interno di un intero documento, potete usare **Trova/Cambia** per localizzarla e correggerla dovunque si trovi con una singola operazione.

QuarkXPress permette inoltre di ricercare e modificare gli attributi del testo come la font, la dimensione e lo stile. Questo aspetto della caratteristica di **Trova/Cambia** sarà preso in considerazione nella sezione successiva, "Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi di Carattere."

## Come Fare

- 1. Assicuratevi che nessuna finestra sia attiva quando scegliete Trova/Cambia (menù Comp.) per ricercare e sostituire il testo attraverso l'intero documento. Per ricercare e sostituire solo il testo di una finestra di testo o catena attiva, attivate la finestra di testo e posizionate la barra Inserimento Testo I all'inizio della storia (o all'interno della storia dove volete che inizi la ricerca).
- Per specificare come e quando iniziare la ricerca, scegliete
   Trova/Cambia (menù Comp.).
   Apparirà la finestra di dialogo
   Trova/Cambia.
- 3. Inserite nel campo **Trova**, il testo da ricercare. Potete inserire in questo campo fino a 80 caratteri.
- 4. Inserite nel campo Cambia in il testo che dovrà sostituire il testo trovato. Potete inserire fino a 80 caratteri in questo campo. Lasciate il campo Cambia in in bianco se volete cancellare il testo di Trova.

- 5. Abilitate Documento quando volete ricercare e sostituire del testo attraverso un documento intero; disabilitate Documento quando volete ricercare e sostituire del testo all'interno di una finestra o catena attiva.
- 6. Attivate Parola Intera quando volete che il testo nel campo Trova venga considerato come parola intera. Quando Parola Intera è disattivato, QuarkXPress ricerca tutte le parole del testo Trova, anche quando i caratteri sono parte di altre parole.
- 7. Attivate Ignora Maiuscole se volete che QuarkXPress ricerchi sia le maiuscole sia le minuscole del testo Trova. Disattivate Ignora Maiuscole se volete che QuarkXPress ricerchi le maiuscole e minuscole corrispondentemente a come sono state inserite nel campo.

- 8. Fate click su Trova Prossimo per iniziare la ricerca e la sostituzione utilizzando i criteri stabiliti; verrà visualizzato il primo ritrovamento, del testo Trova. che segue il punto d'inserimento del testo
- 9. Fate click su Cambia, per sostituire le parole evidenziate con il testo del campo Cambia. Fate click ancora su Trova Prossimo per trovare la prossima corrispondenza col testo di Trova.

Fate click su Cambia e Trova per sostituire il testo evidenziato con con quello del campo Cambia e per trovare la prossima corrispondenza col testo di Trova.

Fate click su Cambia Tutto. quando volete sostituire il testo trovato e tutte le corrispondenze successive del testo Trova, con il testo del campo Cambia.

### Usare i Comandi da Tastiera:

₩-F ..... Finestra di dialogo

Trova/Cambia

\#-Option-! .. Sposta il Punto d'Inserimento all'inizio della storia



 QuarkXPress inizia la ricerca del testo di Trova dal punto d'inserimento del testo. Potete usare il comando da tastiera \mathbb{H}-Option-1. quando volete effettuare la ricerca attraverso l'intera storia, e per spostare il punto d'inserimento del testo all'inizio della storia prima di effettuare la ricerca e la sostituzione del testo.



Inserite il testo da ricercare nel campo Trova. Inserite il testo che volete sostituire a quello trovato nel campo Cambia.

### □ Documento

Attivate Documento se volete effettuare la ricerca in tutte le finestre di testo del documento. Assicuratevi che nessuna finestra di testo sia attiva quando scegliete Trova/Cambia con attivato Documento.

#### 🛛 Parola Intera

Attivate Parola Intera quando volete che il testo inserito sia confrontato con parole intere (cioè, quando il testo di Trova non è incluso in altre parole).

■ Potete usare Trova/Cambia per ricercare e sostituire molti caratteri invisibili, non stampati, come ad esempio i caratteri Tab, Return e Enter, tenendo premuto il tasto 
mentre premete quei tasti. Questi caratteri appariranno nei campi Trova e Cambia in come segue:

$\t$ .						Tab
\p						Return
\c.			,			Nuova Colonna
\b						Nuova Pagina

■ Se volete ricercare una parola ma non siete sicuri della sua ortografia, specificate un carattere particolare nel campo Trova inserendo %-Shift-? per visualizzare \? nel campo Trova. Per esempio, la parola Analy\?e in Trova troverà sia Analyze sia Analyse. Non potete inserire il carattere particolare nel campo Cambia in.

- Fino a quando non attivate Cambia Tutto, potete modificare manualmente gli oggetti trovati con Trova/Cambia in qualsiasi momento. Quando lavorate nella finestra di dialogo Trova/Cambia, per portarla in primo piano il documento, fate semplicemente click sulla sua finestra. Dopo aver effettuato una modifica, scegliete ancora Trova/Cambia e fate click su Trova Prossimo per continuare la ricerca dal punto d'inserimento.
- Fate click sul pulsante di zoom nell'angolo superiore destro della finestra di dialogo Trova/ Cambia per ridurne le dimensione e mostrare una parte maggiore del documento. Ciò vi darà una visione migliore del documento per poter ricercare e sostituire il testo. Fate ancora click sul pulsante di zoom per allargare la finestra di dialogo.
- QuarkXPress inizia la ricerca all'interno di un documento (se Documento è attivo nella finestra di dialogo Trova/Cambia e nessuna finestra di testo è attiva) sulla prima pagina e continua fino all'ultima. Il programma ricerca le finestre di testo in base a come sono ordinate e disposte.
- QuarkXPress non effettua la ricerca sulle pagine mastro quando analizza un documento. Dovete prima visualizzare le pagine mastro (Pagina → Visual.) affinchè avvenga la ricerca e la sostituzione del testo e/o degli attributi di carattere.

# Sezioni Relative

- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi di Carattere, pag. 2.44

### 🛭 Ignora Maiuscole

Se Ignora Maiuscole è attivo nella finestra di dialogo Trova/Cambia, QuarkXPress ricercherà il testo riguardante questo caso. Se Ignora Maiuscole è disattivato, QuarkXPress includerà maiuscole/minuscole come criterio nella sua ricerca. Trova Prossimo

Cambia e Trova

Cambia

Cambia Tutto

Fate click su **Trova Prossimo** per ricercare la prima o ultima corrispondenza col testo contenuto nel campo **Trova**. Fate click su **Cambia** per sostituire il testo di **Trova** con il testo di **Cambia in**. Fate click su **Cambia e Trova** per cambiare il testo identificato e per cercare quello successivo. Fate click su **Cambia Tutto** per sostituire tutte le corrispondenze in una volta sola con il testo di **Cambia in**.

## Ricercare e Sostituire il Testo e gli Attributi di Carattere

QuarkXPress permette di ricercare e sostituire simultaneamente il testo e gli attributi di carattere (font, dimensione e stile) attraverso una singola storia, su ogni pagina di documento, o su ogni pagina mastro.

La finestra di dialogo Trova/Cambia (Comp. - Trova/Cambia), quando disattivate Ignora Attributi, si allarga per fornirvi i criteri addizionali di ricerca e di sostituzione. Il questo modo potete usare Trova/Cambia per modificare contemporaneamente il testo, la font, la dimensione ed il tipo di stile. Oppure potete cambiare qualunque combinazione di testo e/o attributi di carattere.

Per esempio, potreste usare **Trova/Cambia** per cambiare la parola "bici" da 18 punti, stile Helvetica Bold con la parola "Bicicletta" da 24 punti, stile Futura Extra Bold normale. Per fare ciò, utilizzate i campi della finestra di dialogo estesa, **Trova/Cambia** con cui definirete quello che QuarkXPress dovrebbe ricercare e quale testo e/o attributi di carattere volete che siano sostituiti al testo di **Trova**.

Per informazioni riguardo la ricerca e la sostituzione del testo senza la modifica degli attributi di carattere, consultare la sezione precedente, "Ricercare e Sostituire il Testo."

# Come Fare

- 1. Per ricercare e sostituire il testo e/o gli attributi di carattere attraverso un documento intero, assicuratevi che nessun testo sia attivo quando scegliete Trova/ Cambia (menù Comp.). Per ricercare e sostituire solo il testo di una finestra di testo o catena, attivate la finestra di testo e posizionate la barra Inserimento Testo il all'inizio della storia (o all'interno della storia dove volete che inizi la ricerca).
- Per specificare un criterio ed iniziare la ricerca, scegliete Trova/Cambia (menù Comp.).
   Apparirà la finestra di dialogo Trova/Cambia.

Per informazioni sui comandi Trova, Cambia in, Documento, Parola Intera e Ignora Maiuscole della finestra di dialogo Trova/ Cambia, vedere la sezione precedente "Ricercare e Sostituire il Testo."

- 3. Disattivate Ignora Attributi se volete visualizzare i criteri Trova/Cambia dell'attributo di carattere; la finestra di dialogo si espanderà per mostravi le sezioni Font, Dimen. e Stile.
- 4. Attivate Testo, quando volete che QuarkXPress utilizzi il testo come criterio di Trova. Inserite il testo (fino a 80 caratteri) che volete ricercare nel campo Testo. Se non attivate Testo, il programma non considera il testo nella ricerca, e il campo Testo è disabilitato.

Attivate Font, quando volete che QuarkXPress utilizzi la font come criterio di Trova. Scegliete la font che volete ricercare dal menù a discesa. Se non scegliete una Font, il programma durante la ricerca non la considera, e il menù Font risulta disabilitato.

Attivate Dimensione quando volete che QuarkXPress utilizzi la dimensione della font come criterio di Trova. Inserite la dimensione di font che volete ricercare nel campo Dimen. Se non attivate la Dimen., il programma durante la ricerca non la considera, e il cam-po Dimen. risulta disabilitato.

Attivate Stile quando volete che QuarkXPress utilizzi un tipo di stile come criterio di Trova. Attivate gli attributi che volete includere nella ricerca. Se non attivate Stile, il programma non considera il tipo di stile nella ricerca, e la sezione Stile risulta disabilitata.

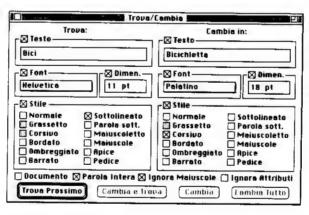
I pulsanti di controllo di Trova Stile possono presentarsi in tre modi: disattivati, attivati e non accessibili. Lasciate disattivato un pulsante se quell'attributo non deve essere considerato nella ricerca; attivate un pulsante se quell'attributo deve essere considerato durante la ricerca; attivatene un paio quando volete che quell'attributo resti inalterato.

5. Abilitate Testo nella sezione Cambia in se volete sostituire il testo di Trova con un testo differente. Inserite il testo sostitutivo (fino a 80 caratteri) nel campo Testo. Se non abilitate Testo, il programma non sostituisce il testo di Trova ed il campo Testo risulta disabilitato.

Attivate Testo ma non inserite niente nel campo, se volete cancellare tutte le parole del testo di Trova. Attivate Font nella

### 🛛 Ignora Attributi

Quando scegliete Trava/ Cambia dal menù Comp., apparirà la finestra di dialogo Trova/Cambia. Disattivate Ignora Attributi per estendere la finestra di dialogo Trova/ Cambia e visualizzare criteri di ricerca e sostituzione addizionali.



La finestra di dialogo estesa di **Trova/Cambia** contiene campi e menù a discesa che vi permettono di selezionare gli attributi di carattrere da includere ai criteri di ricerca e sostituzione degli attributi. sezione Cambia in, quando volete sostituire la font di Trova con una font diversa. Scegliete la font sostitutiva dal menù a discesa. Se non attivate Font, il programma non sostituisce la font di Trova con un nuova font, e il menù a discesa Font risulta disabilitato.

Attivate Dimen. nella sezione Cambia in, quando volete sostituire la dimensione della font di Trova con una differente. Inserite una dimensione di font sostitutiva nel campo. Se non attivate Dimen., il programma non sostituisce la dimensione della font di Trova con una nuova, e il campo Dimen. risulta disabilitato.

Attivate Stile nella sezione Cambia in, quando volete sostituire il tipo di stile di Trova con uno differente. Selezionate gli attributi che volete includere come tipi di stile sostitutivi. Se non attivate **Stile**, il programma non sostituisce il tipo di stile di **Trova** con quello nuovo e la sezione **Stile** risulta disabilitata.

I pulsanti di controllo Cambia in Stile possono presentarsi in tre modi: disattivati, attivati e non accessibili. Lasciate il pulsante disattivato se volete togliere quell'attributo dalla finestra di testo Trova; attivate un pulsante se volete che quell'attributo sia applicato al testo di Trova; attivatene un paio, rendendo un pulsante grigio, quando volete che l'attributo resti inalterato nel testo di Trova.

6. QuarkXPress sostituisce il testo e/o gli attributi che corrispondono ai criteri di Trova con il testo e/o gli attributi specificati come criteri di Cambia in quando fate click su Cambia, Cambia e Trova o Cambia Tutto durante una ricerca.

- 7. Fate click su Trova Prossimo, per iniziare la ricerca e la sostituzione del testo e/o degli attributi di carattere utilizzando il criterio che avete inserito; verrà evidenziata la prima corrispondenza col testo di Trova che segue il punto d'inserimento.
- 8. Fate click su Cambia, per sostituire il testo/attributi evidenziati con il testo/attributi del campo Cambia in. Fate ancora click su Trova Prossima per trovare la prossima corrispondenza col testo/attributi di Trova.

Per sostituire la corrispondenza evidenziata con il testo/attributi del campo Cambia in e poi trovare quella successiva, fate click su Cambia e Trova.



La parola "bici" deve essere Helvetica a 11 punti affinchè corrisponda ai criteri mostrati in questo esempio; deve inoltre essere Sottolineato; può anche avere gli attributi Grassetto e/o Corsivo. Il testo con gli attributi Normale, Bordato, Ombreggiato, Barrato, Sottolineato, Maiuscoletto, Maiuscolo, Apice o Pedice non verrà trovato. Fate click su Cambia Tutto, per sostituire gli elementi evidenziati e tutti quelli successivi del testo/attributi di Trova, con quelli del testo/attributi Cambia in.

#### Usare i Comandi da Tastiera

₩-F ..... Finestra di dialogo Trova/Cambia

₩-Option-†. . Sposta il punto
d'inserimento del
testo a inizio storia



- QuarkXPress inizia la sua ricerca con Trova dal punto d'inserimento del testo. Potete usare il comando da tastiera ૠ-Option-i per muovere il punto d'inserimento del testo all'inizio della storia prima di cominciare la ricerca e la sostituzione del testo nell'intera storia.
- QuarkXPress inizia la ricerca attraverso il documento (quando Documento è attivato nella finestra di dialogo Trova/Cambia senza che nessuna finestra di testo sia attiva) dalla prima pagina del documento e continua fino all'ultima. Il programma effettua la ricerca nelle finestre di testo su una pagina in base alla loro disposizione e ordine.
- Il menù a discesa Font, dalla parte di Trova, elenca solamente le font utilizzate nel documento. Il menù a discesa Font, dalla parte di Cambia in, elenca tutte le font disponibili nel vostro Sistema.
- I tipi di carattere nella sezione Stile (Sottolineato/Parola Sott.; Maiuscoletto/Maiuscole e Apice/Pedice) lavorano a coppie; se uno diventa inattivo anche l'altro lo diventa; abilitandone uno disabilitate l'altro. Lo stesso testo non può, per esempio, essere apice e pedice.
- Disattivate tutti gli altri tipi di stile, se attivate il pulsante di controllo Normale nella sezione Trova o in quella di Cambia in della finestra di dialogo Trova/Cambia.



Nell'esempio, l'elemento in **Trovo** verrà modificato con Palatino Corsivo 18 punti "Bicicletta." L'attributo **Grassetto** verrà lasciato inalterato mentre tutti gli altri stili saranno rimossi.

- In qualsiasi momento potete modificare manualmente le corrispondenze trovate con Trova/Cambia. Fate click sul documento per portarlo in primo piano e modificate il testo se necessario. Dopo aver effettuato una modifica, selezionate ancora Trova/Cambia e fate click su Trova Prossimo per continuare la ricerca dal punto d'inserimento del testo.
- Fate click sul pulsante di zoom nell'angolo in alto a destra della finestra di dialogo Trova/Cambia per ridurne la dimensione e per permettere la visualizzazione di una sezione maggiore del documento. Avrete una visione migliore del documento durante la ricerca e la sostituzione del testo. Fate nuovamente click sul pulsante di zoom per allargare la finestra di dialogo.

# Sezioni Relative

- Modificare il Testo, pag. 2.6
- Ricercare e Sostituire il Testo, pag. 2.41

## Modificare le Font Usate in un Documento

I documenti spesso contengono molte font e sapere quali font sono specificate è spesso importante soprattutto quando avete intenzione di stampare. Per questo motivo, in QuarkXPress è incluso un comando che vi permette di elencare e modificare tutte le font utilizzate in un documento, così da poterlo stampare. Potete visualizzarte un elenco di **Utilizzo Font** in modo tale che chiunque stampi il vostro documento possa sapere quali font sono richieste. Le informazioni sulle font utilizzate sono anche utili quando inviate il vostro documento ad un centro di stampa.

**Utilizzo Font** (menù **Utilità**) elenca tutte le *font a video* e le variazioni di stile presenti sulle pagine del documento o sulle pagine mastro, e prevede una finestra di dialogo **Trova/Cambia** che potete utilizzare per modificare una grande quantità di font. Quando usate la finestra di dialogo, il documento scorre per mostrarvi la selezione evidenziata; potete applicare un'altra font al testo evidenziato.



1. Scegliete Utilizzo Font (menù Utilità), per visualizzare le font usate in un documento ed effettuare delle modifiche ad ognuna di esse singolarmente. Apparirà la finestra di dialogo Utilizzo Font.

Scegliete Utilizzo Font, quando visualizzate la pagina mastro per modificare le sue font; apparirà la finestra di dialogo Utilizzo Font.

2. Per visualizzare le font utilizzate nel documento (o sulla pagina mastro corrente), fate click sul menù a discesa Font più a sinistra nella finestra di dialogo.

Scegliete dal menù a discesa la font da selezionare per Trova.

3. Per specificare la font da sostituire con la font di **Trova**, fate click sul menù a discesa **Font** nella sezione **Cambia in** e scegliete una font dall'elenco.

Selezionate uno stile, facendo click sul pulsante di controllo di uno Stile scelto nell'area di Cambia in, se volete dare un differente stile alla font di Troya.

- 4. Fate click su Trova Prossimo, per iniziare la ricerca e sostituire la font dell'elemento di Trova usando il criterio stabilito nella sezione Cambia in; il primo elemento con la font di Trova verrà evidenziato.
- 5. Per sostituire l'elemento evidenziato, fate click su Cambia. Fate ancora click su Trova Prossimo per trovare il prossimo elemento con la font di Trova.

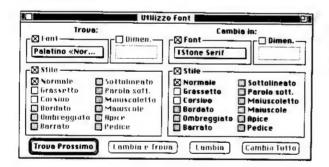
Per sostituire l'occorrenza evidenziata con la font e lo stile dell'area Cambia in e poi trovare il prossimo elemento della font di Trova, fate click su Cambia e Trova.

Per sostituire l'elemento evidenziato e tutti quelli successivi aventi la font di **Trova** con la font e lo stile selezionato nella sezione di **Cambia in**, fate click su **Cambia Tutto**.

6. Fate click sul pulsante di chiusura nell'angolo superiore destro della finestra di dialogo Utilizzo Font, quando avete terminato con le modifiche.



- La font specificata nel punto d'inserimento di una finestra di testo vuota viene elencata nella finestra di dialogo Utilizzo Font.
- Per stampare il testo. Quark XPress utilizza le informazioni sulla font contenute nel file delle font della stampante PostScript per generare un' immagine del carattere. Se QuarkXPress non è in grado di localizzare le font della stampante PostScript, di cui necessita per stampare i caratteri specificati dalla font video, il driver della stampante genera una bitmap a basso livello della font della stampante per la stampa del documento. Con Utilizzo Font potete elencare le font usate nel documento per essere sicuri di avere i file delle font PostScript disponibili per la stampa.



Usate la finestra di dialogo Utilizzo Font (menù Utilità) per visualizzare le font usate in un documento e per cambiare selettivamente gli elementi di una font con un'altra.

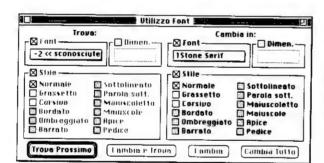
- QuarkXPress richiede inoltre le font di stampante PostScript per stampare un testo ad alta risoluzione di immagini Encapsulated PostScript.
  Comunque, Utilizzo Font non elenca le font contenute nelle immagini EPS; se non siete sicuri sulle font utilizzate nella immagini EPS, aprite l'immagine nella sua applicazione originale per controllare le font usate.
- QuarkXPress visualizza un messaggio d'avvertimento quando aprite un documento, creato con un altro elaboratore, ed i cui caratteri posseggono una font a video con un differente numero di ID QuarkXPress sostituirà le font mancanti con le font predefinite disponibili nel Sistema.
- Se una font è presente nel menù a discesa Font di Trova nella finestra di dialogo Utilizzo Font, col «Nome della Font» preceduta

- da un numero negativo, l'elaboratore che state usando non ha quella font installata. Quando ciò avviene, potete installare la font necessaria e riaprire il documento, oppure usare il comando Utilizzo Font per localizzare gli elementi della font per applicare ad essi una font diversa.
- Se una font si presenta come «sconosciuta» nel menù a discesa Font di Trova nella finestra di dialogo Utilizzo Font, Quark XPress non è in grado di identificare la font specificata in un documento creato usando un programma di trattamento testi di un altro elaboratore. Ouando importate del testo creato con un programma di trattamento testi. QuarkXPress deve usare i numeri ID delle font per identificarle. Se il numero ID della font specificata nel documento di trattamento testi è uguale al numero

ID della font installata nel sistema del vostro elaboratore. QuarkXPress applicherà, la font installata nel vostro Sistema, a tutti gli elementi del testo con quel numero ID. Se il numero ID della font specificata nel documento di trattamento testi non è associata alla font installata nel Sistema del vostro elaboratore. QuarkXPress sostituirà la font predefinita dal Sistema con la font mancante. Potete usare l'utility Utilizzo Font per localizzare gli elementi di una font «sconosciuta» ed applicare la font che volete usare.



 Inviare Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23



QuarkXPress elenca le font nel menù a discesa Font di Trova della finestra di dialogo Utilizzo Font (Utilità + Utilizzo Font) come <<sconosciute>>, quando la font specificata in un testo creato con un programma di trattamento testi di un diverso elaboratore ha un numero ID di font diverso da quello installato nel Sistema del vostro elaboratore.

## Verificare l'Ortografia

QuarkXPress permette di controllare l'ortografia di una singola parola, di una storia, di un documento intero o del testo su una pagina mastro.

Una copia del file Dizionario Xpress (incluso sul Disco 3 del Programma di XPress) deve essere disponibile per poter verificare l'ortografia.

Dovete essere sicuri che una copia del Dizionario Xpress sia nella stessa cartella del programma QuarkXPress o nella Cartella Sistema.

QuarkXPress, per verificare l'ortografia, utilizza le parole contenute nei dizionari ausiliari, che vengono usati con i documenti, in aggiunta alle parole del Dizionario Xpress. Consultate "Lavorare con i Dizionari Ausiliari" per informazioni riguardo la creazione e l'utilizzo di tali dizionari.

# Come Fare

1. Per verificare l'ortografia di una singola parola, evidenziate la parola o inserite la barra Inserimento Testo I all'interno o immediatamente sulla destra della parola. Scegliete Verifica Ortografia (menù Utilità), poi scegliete Parola dal sottomenù. Apparirà la finestra di dialogo Verifica Parola.

Per verificare l'ortografia di una storia (del testo di una singola finestra di testo o in una catena di finestre di testo collegate), attivate una finestra di testo. Scegliete Verifica Ortografia, poi scegliete Storia dal sottomenù. Apparirà la finestra di dialogo Conta Parole. Per verificare l'ortografia di un documento intero, scegliete Verifica Ortografia e poi Documento dal sottomenù. Apparirà la finestra di dialogo Conto Parole.

La finestra di dialogo Conto Parole ha tre campi: Totale, Uniche e Sospette. Totale indica il numero totale delle parole controllate; Uniche è il numero di parole uniche identificate; Sospette è il numero di parole non incluse nel dizionario Dizionario XPress o nel dizionario ausiliario aperto.

2. Viene visualizzato uno 0 nel campo Parole Sospette della finestra di dialogo Conto Parole, quando QuarkXPress non identifica nessuna parola sospetta; fate click su OK per ritornare al documento.

Un numero invece diverso da 0 è visualizzato nel campo **Parole Sospette**, quando vengono identificate delle parole sospette.

Fate click su OK nella finestra di dialogo Conta Parola, se volete visualizzare le parole sospette e sostituirle di volta in volta con le parole del dizionario che avete inserito; verrà visualizzata la finestra di dialogo Verifica Storia e Verifica Documento. Il campo Parole Sospette mostra le parole sospette una alla volta, nell'ordine in cui sono state trovate.

Fate click su Tralascia, per procedere alla parola successiva senza modificare l'ortografia di quella corrente.

Fate click su **Mantieni**, quando volete aggiungere la parola sospetta al dizionario ausiliario aperto. Il pulsante **Mantieni** non è attivo se non è stato aperto alcun dizionario ausiliario.

Fate click su Cerca, quando volete confrontare le parole simili del Dizionario Xpress o di un dizionario ausiliario aperto con la parola sospetta. Quark XPress visualizzerà le parole simili nell'elenco a scorrimento.

Per sostituire una parola sospetta con una visulizzata nell'elenco a scorrimento, fate click sulla parola sillabata correttamente, poi fate click su Sostituisci. Per sostituire la parola sospetta con una non visualizzata nell'elenco a scorrimento, inserite la parola sillabata nel campo Sostituisci con e poi fate click su Sostituisci. Quark XPress sostituisce la parola sospetta con quella inserita e poi visualizza la successiva parola sospetta nel campo Parola Sospetta. Dopo che sono state visualizzate tutte le parole sospette, Quark XPress chiude la finestra.



Potete usare **Verifica Parola** (menù **Utilità**→ **Verifica Ortografia** → **Parola**) per verificare l'ortografia di una singola parola.



Quando QuarkXPress identifica parole sospette, la finestra di dialogo **Conto Parola** visualizza il totale delle parole controllate, il numero di parole uniche e il numero delle possibili sospette (parole sospette).

#### Usare i Comandi da Tastiera

₩-WVerif. Parola₩-Option-WVerif. Storia



- QuarkXPress, per verificare l'ortografia, deve possedere il file Dizionario XPress o nella stessa cartella del programma di Quark-XPress o nella Cartella Sistema.
- L'ortografia della prima parola della sezione evidenziata viene verificata quando selezionate Verifica Parola.
- Il messaggio "Nessuna parola simile trovata" verrà visualizzato quando fate click su Cerca quando QuarkXPress non è in grado di trovare una parola simile a quella da cercare sia nel Dizionario XPress sia in quello ausiliario. Anche le

parole in lingua diversa ed i nomi propri potrebbero generare questo messaggio.

- I dizionari Ausiliari vi permettono di aumentare il Dizionario XPress. (Vedere "Lavorare con i Dizionari Ausiliari" per ulteriori informazioni).
- Selezionate Dizionario Ausiliario dal menù Utilità quando volete usare un dizionario ausiliario. Usate i controlli nella finestra di dialogo Dizionario Ausiliario per creare o aprire un dizionario ausiliario.
- Può essere aperto un solo dizionario ausiliario alla volta.



 Lavorare con i Dizionari Ausiliari, pag. 2.55



La finestra di dialogo Verifica Storia visualizza le parole sospette una alla volta e prevede dei comandi che vi permettono di correggere le parole sillabate male. Il campo Parole Sospette mostra le parole ritenute scorrette. Se una parola è sillabata correttamente, fate click su Tralascia. Se una parola, identificata come sospetta, è corretta e volete aggiungerla ad un dizionario ausiliario aperto, fate click su Mantieni. Fate click su Cerca, per visualizzare le parole simili del dizionario nell'elenco a scorrimento. Se l'elenco a scorrimento contiene la parola sillabata correttamente, selezionatela dall'elenco e fate click su Sostituisci. Se inserite del testo nel campo Sostituisci con, quel testo sostituirà la parola sospetta quando fate click su Sostituisci.

## Lavorare con i Dizionari Ausiliari

Alcuni documenti contengono particolari parole che non sono presenti nel file *Dizionario XPress*. Potete comunque creare un vostro dizionario ausiliario per specifiche parole. I dizionari ausiliari aumentano il *Dizionario XPress* e rendono il controllo ortografico più veloce poichè permettono l'identificazione di minori parole sospette.

QuarkXPress usa le parole del dizionario ausiliario aperto con un documento attivo, in aggiunta alle 80,000 contenute nel file *Dizionario XPress*. Potete modificare e aggiornare velocemente un dizionario ausiliario in qualsiasi momento. Potete anche chiudere il dizionario ausiliario di un documento e aprirne un altro da usare con il documento.

Potete creare tutti i dizionari ausiliari che desiderate, ma potete usarne solo una alla volta. Qualsiasi documento può usare un particolare dizionario ausiliario.

Se aprite un dizionario ausiliario quando nessun documento è aperto, il dizionario aperto diventa il dizionario ausiliario predefinito per tutti i documenti creati successivamente.

# Come Fare

- 1. Per creare un nuovo dizionario ausiliario, scegliete Dizionario Ausiliario (menù Utilità); apparirà la finestra di dialogo Dizionario Ausiliario.
- 2. Inserite un nome, per il dizionario che avete creato, nel campo Nuovo Dizionario. Un nuovo dizionario creato senza aprire alcun documento verrà nominato Dizionario Aus.

  Corrente di Default. Usate i controlli della finestra di dialogo per selezionare il volume e cartella in cui volete salvare il dizionario ausiliario.

- 3. Per aprire un dizionario ausiliario esistente, scegliete Dizionario Ausiliario (menù Utilità); verrà visualizzata una finestra di dialogo catalogo. Usate i controlli della finestra di dialogo per localizzare il dizionario che volete aprire; selezionate il dizionario e fate click su Apri.
- 4. Per chiudere un dizionario ausiliario, scegliete Dizionario Ausiliario (menù Utilità); verrà visualizzata una finestra di dialogo catalogo. Fate click su Chiudi. Quando un catalogo è aperto per l'uso, il campo Dizionario Ausiliario corrente visualizza «Nessuno» e Chiudi non è disponibile.
- 5. Per aggiungere parole ad un dizionario ausiliarioaperto, scegliete Modifica Ausiliario (menù Utilità); verrà visualizzata la finestra di dialogo Modifica Dizionario Ausiliario. Inserite le

nuove parole nel campo a fianco all'elenco a scorrimento; fate click su **Aggiungi** ogni volta che inserite una parola al dizionario. Fate click su **Registra** quando avete terminato.

Per aggiungere parole ad un dizionario aperto mentre state verificando l'ortografia di un documento (mediante uno dei comandi Verifica Ortografia [menù Utilità]), fate click su Mantieni nella finestra di dialogo Verifica Storia o Verifica Documento. Il comando Mantieni non è attivo quando un dizionario ausiliario non è aperto assieme al documento.



- Se create un nuovo dizionario ausiliario quando nessun documento è aperto, esso diventa il dizionario ausiliario di default e verrà aperto automaticamente ogni volta che aprirete un nuovo documento. Un nuovo dizionario ausiliario con un documento attivo, verrà aperto per l'uso assieme a quel documento.
- Un dizionario ausiliario è aperto per l'uso con un documento, rimane associato a quel documento (anche se salvate il documento su un altro disco) fino a quando non fate click su Chiudi nella finestra di dialogo Dizionario Ausiliario o fino a quando non aprite un dizionario ausiliario differente.



Scegliete Dizionario Ausiliario (menù Utilità) quando volete aprire un dizionario ausiliario da usare con un documento attivo. Utilizzate i controlli della finestra di dialogo, per selezionare un dizionario, e fate click su Aprire per aprire il dizionario. Fate click su Nuovo per creare un nuovo dizionario ausiliario da usare con il documento attivo. Fate click su Chiudi per chiudere un dizionario ausiliario da usare con il documento.

- Il nome del dizionario ausiliario corrente è visualizzato nel campo Dizionario Ausiliario Corrente nella finestra di dialogo Dizionario Ausiliario. Quando nessun dizionario è aperto per l'uso, il campo mostra <Nessuno>.
- QuarkXPress non sarà in grado di localizzare un dizionario ausiliario, per verificare l'ortografia, se lo spostate dalla posizione in cui era al momento della sua apertura. Se ciò dovesse avvenire, non potrete verificare l'ortografia. Per ristabilire il collegamento con il dizionario ausiliario, scegliete Dizionario Ausiliario (menù Utilità) e usate i controlli per localizzarlo e aprirlo.
- Con un documento, può essere aperto ed utilizzato un solo dizionario ausiliario alla volta, anche se lo stesso dizionario potrà essere usato da un numero qualsiasi di documenti.

- Modifica Ausiliario è disponibile quando un dizionario ausiliario è aperto per essere usato con un documento o quando è aperto il dizionario ausiliario di default.
- Potete fare delle copie dei dizionari ausiliari e scambiarli con altri utenti di QuarkXPress.
- Non potete usare il dizionario ausiliario se il file principale di *Dizionario XPress* non è disponibile (cioè, nella cartella di Quark XPress o nella Cartella Sistema).



Verificare l'Ortografia, pag. 2.52

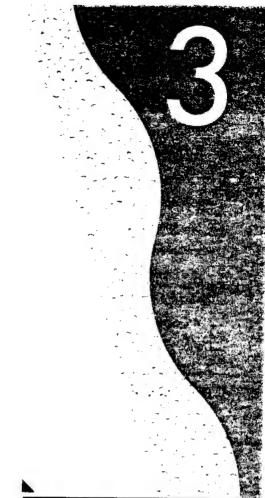


Un modo per aggiungere parole nuove al dizionario ausiliario è quello di scegliere **Modifica Ausiliario** (menù **Utilità**). Inserite la nuova parola nel campo; fate click su **Aggiungi** per aggiungerla al dizionario. Per rimuovere una parola dal dizionario, selezionatela dall'elenco e fate click su **Cancellalla.** 



Fate click su **Mantieni** quando volete aggiungere al dizionario ausiliario le parole visualizzate nel campo **Parole Sospette.** 





MMAGINI

## Immagini

Introduzione	3.1
Creare Finestre Immagine ed	
Importare Immagine	3.2
Lavorare con le Immagini	3.7
Applicare un Contrasto Predefinito	
alle Immagini	3.12
Applicare un Contrasto Personalizzato	
alle Immagini	3.15
Sistemare il Contrasto di Immagini	
a Colori	3.18
Definire i Retini a Mezzetinte	3.21
Applicare Colore alle Immagini	3.24
Elencare ed Aggiornare Immagini	3 26

Le Immagini sono spesso parte integrante di un documento. Il tradizionale metodo di utilizzo delle immagini nel documento finale prevede l'uso di processi fotografici. Oggi, le immagini possono essere create elettronicamente usando un computer con software di grafica. Fotografie e immagini al tratto possono essere convertite in un formato elettronico utilizzando uno scanner. QuarkXPress permette di importare, immagini originali o digitalizzate ed inserirle nel testo con gli altri elementi contenuti nella pagina del documento.

Le sezioni del capitolo Immagini spiegano come importare una immagine da altri programmi. Il capitolo contiene anche sezioni che descrivono il modo con cui utilizzare i comandi del contrasto e della retinatura per le immagini.

## Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini

Le immagini — fotografie, illustrazioni, grafici, ecc. — ravvivano le pagine e comunicano informazioni che le parole da sole non potrebbero dare. Potete importare in QuarkXPress immagini create con programmi di disegno, pittura, illustrazioni e di lettura da scanner. L'immagine importata potrà essere riposizionata, ridimensionata, e potrete eseguire su di essa un insieme di modifiche stilistiche.

In QuarkXPress, l'immagine sarà importata in una finestra immagine attiva. La palette degli Strumenti di QuarkXPress prevede quattro strumenti per la creazione di finestre immagine: lo strumento Finestra Immagine Rettangolare ⊠, lo strumento Finestra Immagine Rettangolare con angoli arrotondati ⊠, lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ e lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⊠.

Il sottomenù Forma Finestra Immagine (menù Oggetti) contiene sei forme di finestra immagine (incluse le forme che potete creare con i quattro strumenti per la creazione di finestre) che potete applicare ad una finestra immagine attiva. Le forme delle finestre immagine sono: la Finestra Immagine Rettangolare [X], la Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati (X), la Finestra Immagine Angoli Squadrati (X), la Finestra Immagine Angoli Concavi (X), la Finestra Immagine Ovale (X) e la Finestra Immagine Poligonale (X). Potete cambiare la forma di qualsiasi finestra immagine con un'altra usando il sottomenù Forma Finestra Immagine.

Potete riposizionare le finestre immagine manualmente usando il puntatore di Movimento & oppure utilizzando i campi Origine X ed Origine Y nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetti - Modifica) o attraverso la palette delle Misure. Potete ridimensionare le finestre immagine manualmente usando il puntatore di Ridimensionamento oppure numericamente utilizzando i campi Larghezza e Altezza nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine o i campi L ed A nella palette delle Misure. Il menù Oggetti contiene anche opzioni che vi permettono di incorniciare, duplicare, e ridurre le finestre immagine di indicare come deve scorrere il testo intorno ad una finestra immagine e di raggruppare le finestre immagine con altri oggetti di QuarkXPress.



### Usare gli Strumenti

1. Per creare una finestra immagine, selezionate uno degli strumenti di creazione finestre immagine:  $\boxtimes$ ,  $\boxtimes$ ,  $\otimes$ , o  $\boxtimes$ .

Se selzionate lo strumento Finestra Immagine Rettangolare ⊠, lo strumento Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati ⊠, o lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗, fate click e trascinate il puntatore a Croce ⁺ in qualsiasi direzione per creare la finestra.

Se selezionate lo strumento Finestra Immagine Poligonale 🗷. il puntatore 🕈 cambierà nel puntatore a Croce + . Fate click con il mouse per stabilire la posizione del primo vertice del poligono; poi spostate il puntatore a croce nella posizione in cui volete il secondo vertice e fate click. (Il secondo click stabilisce anche il primo segmento del poligono). Continuate a fare click per creare vertici e segmenti addizionali. Per chiudere il poligono, spostate il puntatore sopra il primo vertice creato. Quando il puntatore cambierà nel puntatore di Creazione Maniglia , fate un click. Potete anche fare un doppio click per chiudere il poligono.

- 2. Per cambiare la posizione ad una finestra immagine, prima selezionate lo strumento Oggetto ♣, poi posizionate il puntatore Freccia ★ su una finestra immagine attiva. La freccia cambierà nel puntatore di Movimento ♣. Fate click sulla finestra immagine e trascinatela nella nuova posizione.
- 3. Per importare un'immagine in una finestra immagine, selezionate lo strumento di Editazione ₱ ed attivate una finestra immagine.
- 4. Selezionate Importa Immagine (menù Archivio); apparirà la finestra di dialogo Importa Immagine. Usate le opzioni della finestra di dialogo direttorio per localizzare e selezionare l'immagine da importare. I campi Tipo e Dimensione indicano il formato e la dimensione del file selezionato.

5. Per importare l'immagine selezionata, fate click su Apri (oppure un doppio-click sul nome dell'immagine nell'elenco).

#### Usare i Comandi da Tastiera ∺-E . . . . . Importa Immagine



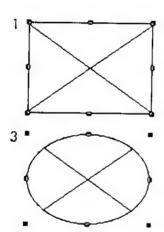
Nella Finestra Immagine Attiva

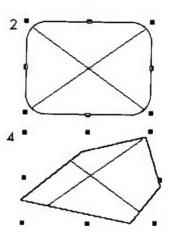
potete importare immagini nei seguenti formati file:

Bitmap (PAINT)
Al tratto TIFF e RIFF
Livelli di grigio TIFF e RIFF
Colore TIFF
PICT

Encapsulated PostScript (EPS) in bianco e nero o a Colori EPS

- Una finestra immagine poligonale deve avere almeno tre lati.
- Per disegnare una finestra immagine quadrata, usate lo strumento Finestra Immagine Quadrata ⊠ e premete il tasto Shift mentre trascinate.
- Per disegnare una finestra immagine circolare, utilizzate lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ e premete il tasto Shift mentre trascinate.
- Per specificare la curvatura di un angolo di una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo Raggio Curva nella finestra di dialogo Specifiche
  Finestra Immagine (Oggetti → Modifica) o nel campo ≮ della palette delle Misure. Non potete specificare un angolo di curvatura per le finestre immagine ovali o poligonali.





Potete disegnare quattro tipi di finestre immagini in QuarkXPress.

- Usate lo strumento Finestra Immagine Rettangolare ⋈ per creare una finestra quadrata o rettangolare.
- 2 Usate lo strumento Finestra Immagine Rettangolare con Angoli Arrotondati ⊠ per creare una finestra rettangolare con gli angoli arrotondati.
- 3 Usate lo strumento Finestra Immagine Ovale ⊗ per creare una finestra circolare od ovale.
- 4 Usate lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⊠ per disegnare una finestra con più lati.

- Il comando Importa Immagine (menù Archivio) è disponibile solamente quando una finestra immagine è attiva e lo strumento di Editazione ® è selezionato.
- Per visualizzare un'immagine selezionata prima di importarla, selezionate Anteprima Immagine nella finestra di dialogo Importa Immagine (Archivio → Importa Immagine). Solo le immagini PAINT, PICT, e EPS possono essere rappresentate.
- Potete usare i comandi da tastiera quando importate una immagine per modificare il formato delle immagini importate.

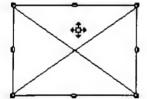
Per convertire un'immagine TIFF a livelli di grigio in una TIFF al tratto, premete il tasto  $\Re$  quando fate click su Apri nella finestra di dialogo Importa Immagine.

Per convertire un'immagine TIFF a colori in una TIFF a livelli di grigio, premete il tasto # quando fate click su Apri nella finestra di dialogo Importa Immagine.

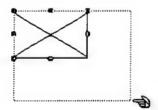
Per aumentare la risoluzione video delle immagini TIFF o RIFF dal valore predefinito di 36 punti per pollice (ppp) a 72 ppp, premete il tasto Shift quando fate click su Apri nella finestra di dialogo Importa Immagine. Incrementando la risoluzione video viene aumentata anche la dimensione del file del documento Quark XPress e la quantità di memoria necessaria per visualizzarlo.

- Quando importate un'immagine, il numero di pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento cambia nella percentuale di file importato.
- Quando importate un'immagine in una finestra immagine che

- contiene già un'immagine, l'immagine esistente viene sostituita da quella importata.
- Quando importate un'immagine, essa viene importata nelle dimensioni reali, senza considerare la dimensione dell'immagine e della finestra immagine. L'angolo superiore sinistro dell'immagine viene posto sull'angolo superiore sinistro della finestra immagine attiva. Dovrete poi ridimensionare e riposizionare l'immagine importata perchè coincida perfettamente con la sua finestra.
- Se una finestra risulta vuota dopo avervi importato un'immagine, significa che state vedendo una parte bianca dell'immagine. Per vedere il resto dell'immagine, provate ad usare il comando da tastiera %-Shift-M che centra l'immagine nella finestra.



Potete riposizionare una finestra immagine attiva facendo click e trascinandola quando è selezionato lo strumento Oggetto \*. Premendo il tasto \*#, potete cambiare temporaneamente il puntatore I o il puntatore \*\*) nel puntatore di Movimento \*\*.



Quando spostate un puntatore su una maniglia, esso cambia nel puntatore di Ridimensionamento \* Per ridimensionare una finestra, fate click e trascinate una maniglia fino alla posizione voluta.

Se l'immagine non compare, allora usate \mathcal{H}-Shift-F per ridimensionare l'immagine in base alla finestra. Se l'immagine non compare ancora, esaminate la sua posizione nell'applicazione originaria.

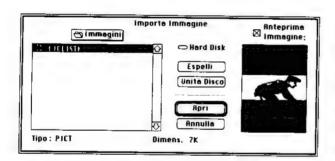
- Il testo che è stato preparato nel formato immagine, come PostScript Encapsulated (EPS), deve essere importato come un'immagine. Non potete usare QuarkXPress per editare o modificare del testo importato come immagine.
- Per stampare con QuarkXPress un'immagine EPS importata che contiene del testo, con una risoluzione ottimale, dovete avere disponibili le font della stampante.
- Quando importate un'immagine TIFF, RIFF, o EPS in una finestra

immagine attiva, QuarkXPress visualizza una rappresentazione PICT dell'immagine, che diventa parte del documento. Il file originale non fa parte del documento. Comunque, Quark XPress memorizza la posizione del file originario TIFF, RIFF, o EPS ed utilizza questo file quando stampa.

Se spostate o modificate il file d'immagine di un 'immagine importata, QuarkXPress non sarà in grado di trovarla per la stampa ed il programma aprirà una finestra di dilogo che vi permetterà di ristabilire il collegamento con essa. Se modificate il file di un'immagine dopo averla importata, QuarkXPress stamperà la versione modificata e non la versione originariamente mostrata a video.

Il menù a discesa Auto
 Inserimento Pag. (Composizione

-> Preferenze -> Generali) permette di specificare il controllo automatico di tutte le immagini importate ed il loro file originario ogni volta che aprite un documento. Quando è selezionato On nel menù a discesa Auto Inserimento e QuarkXPress trova che un'immagine è stata modificata, il programma importa automaticamente il file immagine modificato quando apre il documento. Quando nel menù a discesa è selezionato On (verifica), QuarkXPress vi dà la possibilità di visualizzare una finestra di dialogo che elenca i file immagine persi e quelli modificati permettendovi di scegliere quali file immagine modificati volete reimportare e con quali file persi volete ristabilire il collegamento. Quando selezionate Off, QuarkXPress apre il documento senza controllare o avvertirvi dei file persi o modificati.



Utilizzate la finestra di dialogo Importa Immagine (Archivio → Importa Immagine) per localizzare e selezionare il file immagine da importare. L'elenco a scorrimento visualizza solo quei file immagine che QuarkXPress è in grado di importare. Quando è selezionato Anteprima Immagine, una miniatura (rappresentazione scalata) dell'immagine selezionata viene mostrata nell'area Anteprima Immagine.

- Se QuarkXPress non è in grado di trovare un file immagine EPS, TIFF, o RIFF in fase di stampa un di documento (o se un file immagine è stato modificato dopo che è stato importato in QuarkXPress), il programma visualizzerà la finestra di dialogo Immagini Perse/Modificate che vi permetterà di localizzare i file persi e/o di verificare se i file modificati potranno ancora essere usati per la stampa.
- Quando selezionate lo strumento oggetto �, potete usare i tasti Freccia (•--, •--, † e ↓) per effettuare piccoli spostamenti nella finestra immagine con incrementi pari ad 1 punto. Tenete premuto il tasto Option per effettuare spostamenti con incrementi fino a 0,1 punti.

Quando è selezionato lo strumento di Editazione [6], potete usare i tasti Freccia per spostare un'immagine nella finestra attiva con incrementi di 1 punto. Premete il tasto Option per effettuare spostamenti con incrementi di 0,1 punti.

# Sezioni Relative

- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, pag. 3.18
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Applicare un Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre
   Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Stampare le Immagini, pag. 7.14

### Lavorare con le Immagini

Dopo aver importato un'immagine in una finestra immagine attiva, potete effettuare alcune modifiche all'immagine senza alterare la finestra.

Quando selezionate lo strumento di Contenuto 10 e lo trascinate su una finestra immagine attiva, il puntatore Freccia cambia nel puntatore di Movimento Immagine 10. Usate il puntatore Movimento per trascinare un'immagine dentro la sua finestra.

Potete effettuare più modifiche ad un'immagine utilizzando le opzioni nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica). Potete ridimensionare un'immagine attraverso i campi Scala Orizz. e Scala Vert. o riposizionarla mediante i campi Spostamento Orizz. e Spostamento Vert. o ruotarla all'interno della sua finestra inserendo un valore nel campo Rotazione Immagine. Il campo Distorsione Immagine vi permette di inclinare l'immagine.

Anche la palette delle Misure contiene campi che vi permettono di modificare l'immagine di una finestra immagine attiva. Potete ridimensionare l'immagine utilizzando i campi X% e Y% o riposizionarla mediante i campi 8 e ∞. Potete ruotare l'immagine all'interno della sua finestra inserendo un valore nel campo △., mentre il campo ✓ vi permette di inclinarla.

Quando una finestra che contiene un'immagine è attiva ed è selezionato lo strumento di Editazione, il menù **Stile** è disponibile e visulizza i comandi che vi permettono di modificare l'aspetto di un'immagine. Utilizzando i comandi del menù **Stile**, potete aggiungere il colore, controllare il contrasto ed applicare una mezzatinta al retino di un'immagine.



#### Usare gli Strumenti

- 1. Per riposizionare l'immagine nella finestra immagine attiva, selzionate lo strumento Contenuto le e trascinate il puntatore Freccia sopra la finestra. La freccia cambierà nel puntatore di Movimento e trascinate il mouse per spostarla.
- 2. Per ridimensionare una finestra immagine e la sua immagine mantenendo le proporzioni di entrambi, spostate il puntatore su una maniglia della finestra; esso cambierà nel puntatore di Ridimensionamento ●. Tenete premuti i tasti 第-Option-Shift, fate click e trascinate il mouse.

Per ridimensionare una finestra immagine e la sua immagine (senza mantenere le proporzioni d'immagine) trascinate una maniglia tenendo premuto il tasto 景.

#### Usare i Comandi da Menù

- 1. Per riposizionare un'immagine in una finestra immagine attiva, scegliete Modifica (menù Oggetti); apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine. Inserite i valori nei campi Spostamento Orizz. e Spostamento Vert. Inserite un valore positivo nel campo Spostamento Orizz. per muovere un'immagine a destra, o un valore negativo per muoverla a sinistra. Inserite un valore positivo nel campo Spostamento Vert. per muovere un'immagine verso il basso rispetto alla finestra; inserite invece un valore negativo per muoverla verso l'alto.
- 2. Per modificare la scala di un'immagine, scegliete Modifica (menù Oggetti); apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine. Inserite un valore

- compreso tra 10% e 1000% con incrementi di 0,1% nei campi Scala Orizz. e Scala Vert.
- 3. Per muovere l'immagine in una finestra immagine attiva inserite i valori nei campi Spostamento Orizz. e Spostamento Vert.
- 4. Per ruotare un'immagine rispetto al centro dell'immagine, scegliete Modifica (menù Oggetti); apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine. Inserite un valore compreso tra -360 e 360 nel campo Rotaz. Immagine.
- 5. Per inclinare l'immagine nella finestra immagine attiva, scegliete Modifica (menù Oggetti); apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine. Inserite un valore tra -75 e 75 con variazioni numeriche di 0,1% nel campo Distors. Immagine.

- 6. Per impedire che l'immagine in una finestra immagine attiva venga stampata, selezionate Non Stampare l'Immagine. Qualunque cornice o colore di fondo verrà comunque stampato.
- 7. Per impedire che un'immagine in una finestra immagine attiva, o una qualunque cornice o colore di fondo, vengano stampati, selezionate Non Stampare.

#### Usare la Palette delle Misure

- Per usare la palette delle Misure dovete visualizzarla scegliendo Mostra le Dimensioni.
- 2. Per dimensionare un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso tra 10% e 1000% con variazioni numeriche di 0,1% nei campi X% e Y%.

	Specifiche F	inestra Immagine	
Drigine X:	26.106 m	Scala Orizz.:	100%
Origine Y:	27.869 m	Scala Pert.;	100%
Lorghezzo:	45.861 m	Spostamento Orizz.:	0 mm
Altezza:	27.164 m	Spostamento Vert.:	0 mm
Aotaz. Finestra:	D*	Rotaz, Immag.:	0.
Raggio curva:	0 mm	Distors. Immag.:	0.
		-Sfondo	
Non Stampare	l'Immagine	Colore: Nero	}
Non Stampare		Intensità: > 0%	
	DK	Rnnulle	•

Per ridurre o ingrandire un'immagine, modificate i valori nei campi Scala Orizz, e Scala Vert. Per riposizionare un'immagine all'interno della finestra immagine, cambiate i valori nei campi Spost. Orizz. ed Spost. Vert. Per ruotare un'immagine intorno al suo centro all'interno della finestra, modificate il valore nel campo Rotaz. Immag. Per inclinare un'immagine all'interno della sua finestra, inserite un valore nel campo Distors. Immag.

- 3. Per spostare l'immagine nella finestra, inserite un valore nei campi 8 e ∞. Potete inoltre muovere un'immagine con incrementi di 1 punto facendo click sulle frecce 8 e ∞; tenete premuto il tasto Option mentre fate click per spostare un immagine con varia-zioni numeriche di 0,1 punto.
- 4. Per ruotare l'immagine in una finestra attiva attorno al suo centro, inserite un valore compreso tra →360 e 360 con variazioni numeri-che pari a 0,001° nel campo △ nella palette delle Misure.
- 5. Per inclinare in una finestra di testo attiva, inserite un valore compreso tra -75 e 75 con variazioni numeriche di 0,1% nel campo  $\square$ .

#### Usare i Comandi da Tastiera

A -l- A b - 1/: ---

SP CL:C. P

#-Snin-F	. Adatta l'im-
	magine alla
	finestra
#-Option-Shift-F	Addata l'im-
	magine alla
	finestra man-
	tenendo le
	proporzioni
₩-Shift-M	Centra l'im-
	magine nella
	finestra
₩-Option-Shift-<	Diminuisce la
	scala del 5%
第-Option-Shift->	Aumenta la
-	scala del 5%

# Importante

- Se volete mantenere le proporzioni originali quando dimensionate un'immagine, inserite lo stesso valore nei campi Scala Orizz. e Scala Vert. della finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine o nei campi X% e Y% della palette delle Misure; per deformare l'immagine, inserite valori differenti in questi campi.
- Per inclinare un'immagine a destra, inserite un valore positivo nel campo Distorsione Immagine della finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine o nel campo ∠ della palette delle Misure. Un valore negativo inclinerà invece la finestra a sinistra. I valori di inclinazione sono espressi in gradi.

X: 26.106 mm Y: 27.869 mm	L: 45.861 mm A: 27.164 mm	△0° €0 mm	X第:100% Y第:100%	♦ X+: 0 mm	40°
3133		1 4 4 11111		V 11.0 mm	20

I campi nella metà a destra della palette delle Misure vi permettono di modificare l'immagine nella finestra immagine attiva. Per ridurre o ingrandire un'immagine, inserite i valori nei campi X% e Y%. I campi 8 e ∞ vi permettono di riposizionare un'immagine. Ruotate l'imma-gine inserendo un nuovo valore nel campo △. Per inclinare un'immagine, inserite un valore nel campo ∠.

- Per "stampare al vivo" un'immagine che esce dal bordo di una pagina, ponete la sua finestra in modo che fuoriesca dal margine della pagina, nell'area di lavoro.
- Quando importate un'immagine TIFF, RIFF, o EPS all'interno di una finestra immagine attiva, Quark XPress sostituisce l'immagine con una sua rappresentazione PICT, che diventa parte del documento. Il file originario non diventa parte del documento. QuarkXPress memorizza la posizione dei file originali TIFF, RIFF, o EPS e li utilizza quando stampa.

Quando spostate o modificate un file immagine importato, Quark XPress non riesce a localizzarlo per la stampa, allora il programma visualizzerà una finestra di dialogo che vi permetterà di ristabilire il collegamento. Se modificate un file immagine importato, Quark

XPress stamperà la versione modificata e non la versione originariamente importata e mostrata a video.

Se QuarkXPress non è in grado di trovare il file immagine EPS, TIFF, o RIFF necessario per la stampa di un documento (o se il file immagine è stato modificato dopo che era stato importato in Quark XPress), il programma visualizza un messaggio. Fate click su Utilizzo Immagini per visualizzare la finestra di dialogo Utilizzo Immagini e per selezionare le immagini aggiornate; fate click su Annulla per annullare la stampa; fate click su Stampa per stampare il documento senza aggiornare le immagini.

• I comandi da tastiera di questa sezione sono disponibili quando attivate una finestra immagine e selezionate lo strumento di Editazione R<sup>o</sup>.

• Il menù a discesa Auto Import. Immag. (Composizione → Preferenze → Generali) vi pemette di controllare automaticamente tutte le immagini importate ed i loro file originali ogni volta che aprite un documento. Quando selezionate On nel menù a discesa Auto Importa Immagine e QuarkXPress trova che è stata modificata un'immagine, il programma reimporta subito il file immagine modificato. Quando è selezionato On (verifica), Quark XPress visualizza una finestra di dialogo che elenca i file immagine persi e modificati e vi permette di scegliere quale file immagine volete reimportare e con quali fra quelli persi volete ristabilire il collegamento. Quando è selezionato Off, QuarkXPress apre il documento senza controllare i file immagine persi o modificati.



Immagine non modificata



Immagine ruotata all'interno della finestra



Immagine inclinata all'interno della finestra

■ Selezionando lo strumento di Editazione (†, potete usare i tasti Freccia (†, potete usare i tasti Freccia (†, potete usare i tasti Preccia (†, potete un'immagine in una finestra attiva con variazioni di 1 punto.

Premete il tasto Option per avere variazioni di 0,1 punti con i tasti Freccia.

# Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, pag. 3.18

- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Applicare un Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Elencare ed Aggiornare Immagini, pag. 3.26
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetto e le Immagini, pag. 6.51
- Stampare le Immagini, pag. 7.14







Le immagini su questa pagina sono versioni stampate delle immagini video mostrate sulla pagina precedente. Dopo aver ruotato o inclinato un'immagine, dovrete probabilmente riposizionarla all'interno della sua finestra.

### Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini

Il Contrasto descrive la relazione tra la luminosità (aree chiare), le mezze tinte e le ombre (aree scure) di un'immagine. Il controllo del contrasto di QuarkXPress vi permette di effettuare modifiche sulle immagini importate a livelli di grigio TIFF e RIFF, così come di colorare immagini a colori bitmap e TIFF.

Il contrasto Normale (Stile - Normale) viene automaticamente applicato all'immagine quando la si importa. Questo è il contrasto originale non modificabile dell'immagine. Il menù Stile prevede due impostazioni di contrasto addizionali: Contrasto Alto e Solarizzato.

Potete anche definire un contrasto personalizzato per un'immagine di una finestra immagine attiva selezionando Altro Contrasto (menù Stile).

Applicare un contrasto ad un'immagine importata in un documento QuarkXPress non modifica il file immagine originale modifica solamente la visualizzazione e la stampa dell'immagine.

Questa sezione descrive come applicare le impostazioni dell'immagine, predefinite nel menù **Stile**, alle immagini importate in bianco e nero e a livelli di grigio. Potete anche modificare il contrasto delle immagini importate a colori. (Vedere "Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori").



#### Usare i Menù

- 1. Attivate una finestra immagine che contiene un'immagine a cui volete applicare un contrasto predefinito.
- 2. Per applicare l'impostazione predefinita del contrasto alto, scegliete Contrasto Alto (menù Stile).

L'impostazione Contrasto Alto visualizza e stampa un'immagine a livelli di grigio in due livelli — bianco e nero. Le intensità di nero più chiare del 30% vengono visualizzate in bianco (nero al 0%); mentre quelle più scure del 30% vengono visualizzate e stampate in nero (nero al 100%).

3. Per applicare l'impostazione predefinita del contrasto posterizzato, scegliete **Solarizzato** (menù **Stile**).

L'impostazione Contrasto Solarizzato visualizza (su un monitor a livelli di grigio o a colori) e stampa un'immagine a livelli di grigio su sei livelli: nero, bianco, e quattro livelli di grigio (20%, 40%, 60%, e 80%).

4. Per riattivare il contrasto originario di un'immagine, scegliete Contrasto Normale (menù Stile).

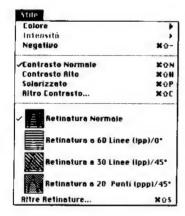
#### Usare i Comandi da Tastiera

第-Shift-H	Contrasto
	Alto
晞-Shift-N	Contrasto
	Normale
<b>%-Shift-P</b>	Contrasto
	Solarizzato



■ Il cambiamento del contrasto interessa solamente il modo con cui QuarkXPress visualizza e stampa un'immagine importata; il file immagine originale non viene alterato dalle modifiche effettuate in QuarkXPress.

- In aggiunta alle tre impostazioni di contrasto predefinite, Quark XPress vi permette di definire un contrasto personalizzato per l'immagine scegliendo Altro Contrasto (menù Stile) e di effettuare modifiche alla curva di contrasto visualizzata nella finestra di dialogo Specifiche Contrasto Immagine. (Vedere "Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini").
- I controlli del contrasto non sono disponibili per le immagini TIFF al tratto; comunque potete modificare l'intensità di un'immagine TIFF al tratto selezionando un valore dal sottomenù a discesa Intensità o selezionando Altri dal sottomenù Intensità ed inserendo un valore compreso tra 0% e 100% con variazioni di 0,1% nella finestra di dialogo Intensità.



Quando una finestra immagine attiva contiene un'immagine TIFF o RIFF a livelli di grigio, bitmap a colori, o TIFF a colori, il menù Stile visualizza tre impostazioni di contrato, predefinite: Normale, Alto, e Solarizzato. Un simbolo di controllo indica l'impostazione di contrasto applicata all'immagine.



Quando scegliete Contrasto Normale (menù Stile), un'immagine importata viene visualizzata e stampata con il suo contrasto originario.

- Potete trasformare un'immagine TIFF a livelli di grigio in un'immagine al tratto selezionando Contrasto Alto (menù Stile).
- Potete utilizzare programmi per ritocchi sulle immagini digitalizzate per modificare il contrasto di immagini lette da scanner, prima di importarle in QuarkXPress. Se modificate il contrasto di un'immagine prima di importarla in QuarkXPress, il menù Stile avrà il contrasto abilitato su Contrasto Normale finchè non modificate l'immagine in QuarkXPress.

# Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, pag. 3.18
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21



Quando applicate l'impostazione Contrasto Alto (menù Stile) ad un'immagine, i livelli di grigio al di sotto del 30% nell'immagine originale sono visualizzati e stampati in bianco; i livelli al di sopra del 30% sono visualizzati e stampati in nero.



Quando applicate l'impostazione Contrasto Solarizzato (menù Stile) ad un'immagine, QuarkXPress visualizza e stampa su sei livelli: bianco, nero e quattro livelli di grigio (20%, 40%, 60%, e 80%).

## Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini

Il Contrasto descrive la relazione fra luminosità (aree chiare), mezze tinte, e ombre (aree scure) di un'immagine. Il controllo del contrasto di QuarkXPress vi permette di effettuare modifiche sulle immagini a livelli di grigio TIFF e RIFF importate, così come di colorare immagini bitmap e TIFF.

Il menù **Stile** prevede tre impostazioni di contrasto predefinite (vedere "Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini") che potete applicare ad un'immagine in una finestra immagine attiva, come pure un comando che permette di personalizzare il contrasto delle immagini effettuando delle modifiche sulla sua curva di contrasto.

In QuarkXPress, il contrasto di un'immagine è visualizzato con una curva su un grafico nella finestra di dialogo Specifiche Contrasto Immagine (Stile -> Altro Contrasto). Il grafico rappresenta il rapporto fra il contrasto originale dell'immagine e quello modificato. Quando una curva è una linea inclinata a 45° che nel grafico va da 0 (zero) a 1, il contrasto ottenuto nell'immagine nel documento corrisponde a quello originario; la curva rappresenta un contrasto normale. La finestra di dialogo Specifiche Contrasto Immagine contiene gli strumenti che vi permettono di modificare in diversi modi il contrasto di un'immagine.

## Come Fare

- 1. Attivate una finestra immagine che contiene un'immagine di cui volete modificare il contrasto.
- 2. Per modificare il contrasto dell'immagine, scegliete Altro Contrasto (menù Stile); la finestra di dialogo Specifiche Contrasto Immagine visualizzerà la curva del contrasto dell'immagine attiva e gli strumenti per modificarla.
- 3. Selezionate uno dei nove strumenti di modifica del contrasto (♣, ♠, \, 戊, և, և, և, , or ▷). Effettuate le modifiche alla curva.

- 4. Per visualizzare l'effetto delle modifiche, fate click su **Applica**. Potete continuare ad applicare le modifiche tenendo premuto il tasto Option quando fate click su **Applica**.
- 5. Per riattivare il contrasto originario di un'immagine, fate click sullo strumento 

  o scegliete Contrasto Normale (menù Stile).
- 6. Quando siete soddisfatti delle modifiche effettuate al contrasto e volete salvarle, fate click su OK.

#### Usare i Comandi da Tastiera

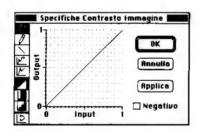
₩-A	. Applica Contrasto
第-Option-A	. Applica Conti-
	nuamente il
	Contrasto
₩-Shift-C	. Altro Contrasto
<b>%-Z</b>	. Annulla Ultima
	Modifica



- Le modifiche al contrasto alterano solamente il modo con cui QuarkXPress visualizza e stampa un'immagine importata; il file immagine originario non viene alterato dalle modifiche effettuate in QuarkXPress.
- Potete modificare il contrasto di immagini a livelli di grigio TIFF e RIFF e di immagini a colori bitmap e TIFF, utilizzando i controlli del contrasto di Quark-XPress. I controlli del contrasto non sono disponibili quando una finestra immagine contiene un'immagine attiva con formati diversi da quelli specificati.
- Tenete premuto il tasto Shift mentre trascinate la curva del

contrasto con lo strumento Mano (\*\*) per fare spostamenti orizzontali o verticali.

- Tenete premuto il tasto Shift mentre usate lo strumento Linea \ per modificare la curva di contrasto su 0°, 45°, o 90°.
- Facendo click sullo strumento Contrasto Normale do ottenete lo stesso effetto che potete avere selezionando Contrasto Normale (menù Stile).
- Facendo click sullo strumento Contrasto Solarizzato de ottenete lo stesso che potete avere selezionando Solarizzato (menù Stile).



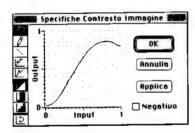
La finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** visualizza la curva di contrasto dell'immagine in una finestra immagine attiva. Gli strumenti di contrasto sulla sinistra del grafico vi permettono di modificare la curva di contrasto.

- Usate lo strumento Mano ₱ per spostare l'intera curva sul grafico.
- Usate lo strumento Linea \ per far sistemazioni lineari alla curva.
- Usate lo strumento Solarizzato E per posizionare sulla curva delle maniglie all'altezza dei marchi incrementali del 10%.
- Usate lo strumento Punta 
   \( \subseteq \) per sistemare delle maniglie sulla curva all'altezza dei marchi incrementali del 10%.
- Usate lo strumento Contrasto Normale per riposizionare la curva su una linea normale inclinata di 45°.
- Usate lo strumento Contrasto Alto per creare una curva di due livelli: 0% e 100%.
- Usate lo strumento Contrasto Posterizzato La per creare una curva di sei livelli: 0%, 20%, 40%, 60%, 80%, e 100%.
- Usate lo strumento Inversione per ruotare sotto sopra la curva.

- Quando applicate una delle tre impostazioni predefinte del contrasto dal menù Stile (Contrasto Normale, Contrasto Alto, o So-larizzato), le modifiche che avete effettuato alla curva di contrasto per un'immagine vengono resettate in base all'impostazione predefinita di contrasto scelta.
- Il pulsante di controllo Negativo differisce dallo strumento Inversione le per il fatto che quest'ultimo inverte il grafico corrente; facendo click su Negativo nella finestra di dialogo Specifiche Contrasto Immagine creerete un negativo del contrasto originale dell'immagine ottenendo lo stesso risultato che avreste avuto selezionando Negativo (menù Stile).
- Potete continuamente applicare modifiche alla curva tenendo premuto il tasto Option quando fate click su Applica o mediante il comando da tastiera ૠ-Option-A. Le modifiche effettuate vengono visualizzate subito dopo.

## Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori, p. 3.18
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21



La curva di contrasto dell'illustrazione è stata modificata utilizzando lo strumento Matita l'. Fote click su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** ed applicare un contrasto modificato all'immagine di una finestra immagine attiva.

### Sistemare il Contrasto di Immagini a Colori

QuarkXPress vi permette di aggiustare il contrasto di immagini a colori bitmap e TIFF. Potete definire un contrasto personalizzato o applicare ad un'immagine, attraverso il menù Stile (Contrasto Normale, Contrasto Alto, o Solarizzato), una delle tre impostazioni di contrasto predefinite. Con questi controlli di contrasto potete effettuare delle correzioni ai colori e creare effetti speciali con le immagini a colori importate.

Potete utilizzare una delle quattro combinazioni di colore per effettuare modifiche personalizzate al contrasto del colore: Tonalità-Saturazione Luminosità (HSB); Rosso-Verde-Blu (RGB); Cyan-Magenta-Giallo (CMY); e Cyan-Magenta-Giallo-Nero (CMYK).

Quando attivate una finestra immagine che contiene un'immagine a colori bitmap o TIFF e scegliete **Altro Contrasto** (menù **Stile**), la finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine** visualizza i pulsanti per la selezione della combinazione di colore che volete utilizzare. La finestra di dialogo contiene anche pulsanti di controllo coi quali potete scegliere quali componenti della combinazione di colore selezionato volete modificare. Potete cambiare il contrasto di una singola componente colore o di una combinazione di componenti colore all'interno dell'impostazione selezionata.

La sezione precedente, "Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini," fornisce informazioni sui controli della finestra di dialogo **Specifiche Contrasto Immagine**. Consultate quella sezione se non avete familiarità sull'utilizzo degli strumenti di contrasto.

## Come Fare

- 1. Attivate una finestra immagine che contiene un'immagine a colori da modificare nel contrasto.
- 2. Scegliete Altro Contrasto (menù Stile); la finestra di dialogo Specifiche Contrasto Immagine visualizzerà la curva del contrasto dell'immagine attiva e gli strumenti da utilizzare per modificarla.
- 3. Fate click su un pulsante nell'area Comb. Colore per indicare la combinazione di colore da usare. Quando selezionate una combinazione di colore, le sue componenti sono elencate nell'area Colore a destra del grafico.
- 4. Selezionate il pulsante(i) che corrisponde alla componente(i) colore da modificare nel contrasto. Se selezionate una singola componente del colore, solo la sua curva verrà visualizzata sul grafico. Se selezionate più di una componente, il grafico visualizzerà una curva per ogni componente selezionata.

- 6. Per vedere l'effetto delle vostre modifiche su una curva, fate click su Applica. Potete applicare continuamente le vostre modifiche premendo il tasto Option quando fate click su Applica.
- 7. Selezionate o deselezionate le componenti del colore quando volete e continuate il processo di modifica della curva (e) applicando tali modifiche.
- 8. Fate click sullo strumento di Contrasto Normale 

  oppure scegliete Contrasto Normale 
  (menù Stile) per riportare 
  un'immagine al suo normale 
  contrasto.

- 9. Fate click su **Negativo** per creare il negativo del contrasto originale di un'immagine, senza considerare tutti i precedenti aggiustamenti di contrasto fatti con QuarkXPress.
- 10. Terminate le modifiche di contrasto potete salvarle facendo click su OK.

#### Usare i Comandi da Tastiera:

<b>%-A</b>	Applica
	contrasto
₩-Option-A	. Applica
	continua-
	mente il
	contrasto
₩-Shift-C	. Visualizza la
	finestra di
	dialogo Altro
	Contrasto
<b>%-Z</b>	Annulla
	l'ultima
	modfica



- Ogni colore è formato dalle sue componenti (es., RGB i cui colori sono definiti utilizzando una componenete di colore rossa, una verde ed una blu). Potete modificare una singola componente colore o una combinazione di componenti colore quando sistemate il contrasto.
- Quando una componenete colore è abilitata, la sua curva viene visualizzata sul grafico. Quando selezionate RGB, per esempio, il grafico visualizza una curva per la componente rossa, una per la componente verde ed una per la componente blu. Potete fare click sui pulsanti di controllo di ogni combinazione per visualizzare una o tutte le curve delle componenti colore. Per modificare solouna delle curve di



L'area **Comb. Colore** vi permette di scegliere una combinazione per effettuare le modifiche al contrasto del colore. La combinazione di colore scelta determina quali colori devono visualizzarsi nell'area **Colore** della finestra di dialogo.

Quando una componente colore viene visualizzata nell'area **Colore**, la sua curva è mostrata sul grafico. Se abilitate più di una componente colore, il grafico visualizza una curva per ogni componente. Le modifiche ruguardano le curve di contrasto di tutte le componenti colore abilitate.

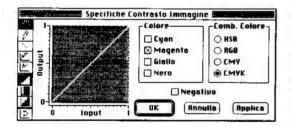
una combinazione di colore, disattivate solo la componente da modificare. Per modificare più curve alla volta, abilitate le componenti le cui curve sono da modificare.

- Quando applicate una delle tre impostazioni di contrasto predefinite nel menù Stile (Contrasto Normale, Contrasto Alto, o Solarizzato), le modifiche effettuate alle curve di contrasto di un'immagine sono riportate sull'impostazione di contrasto scelta.
- Le modifiche alle curve di contrasto alterano solamente la visualizzazione e la stampa dell'immagine importata; il file immagine originale non subisce modifiche al contrasto.

- Non potete stampare la separazione di immagini TIFF a colori mediante QuarkXPress. Potete, comunque, stampare immagini TIFF a colori su una periferica a colori con Quark-XPress. (Vedere "Stampare le separazioni di Colore.")
- Il processo di separazione del colore di immagini a colori TIFF e PICT è possibile utilizzando un software di separazione prodotto da terze parti e collegato a QuarkXPress tramite la Quark XTensions™ o la specifica Desktop Color Separation (DCS) di Quark.
- Potete stampare separazioni de colore di processo di pagine che contengono immagini a colori bitmap. (Vedere "Stampare le Separazioni di Colore.")

# Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine e Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Stampare le Immagini, pag. 7.14
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20



In questa illustrazione, sul grafico sono visualizzate quattro curve di contrasto, una per ogni colore che compone la combinazione di colore CMYK. Ogni curva è stata modificata singolarmente selezionando una componente del colore alla volta. Quando la componente Magenta è abilitata, potete modificare la componente magenta dell'immagine attiva. Quando selezionate Ciano, potete modificare la curva della componente ciano, etc.

### Definire i Retini a Mezzetinte

In un ambiente editoriale tradizionale, la tinta continua (come in una fotografia) viene riprodotta fotografando il lavoro originale attraverso una linea incrociata o un video a contatto. L'immagine a mezzatinte risultante è formata da molti punti, ellissi, quadrati, o linee — a seconda del tipo di retino — di varie dimensioni.

Per riprodurre un'immagine, è necessario che il motivo del retino a mezzatinte venga ripetuto con una costante angolazione di frequenza di linee. L'angolazione del retino a mezzatinte definisce l'inclinazione con cui sono disposte le righe sul motivo del retino. La frequenza del retino a mezzatinte determina il numero delle righe del retino selezionato che vengono stampate per ogni pollice. La frequenza delle linee è misurata in linee per pollice (lpp).

QuarkXPress vi permette di definire un tipo di retino, un angolo e la frequenza di linea e di stampare le mezzetinte delle immagini importate in bianco e nero e a livelli di grigio, TIFF, RIFF e PICT. Il menù Stile prevede quattro retini a mezzetinte predefiniti da applicare alle imma-gini. Questi retini hanno un motivo, un angolo e una frequenza di linea predefiniti. Se volete definire il motivo di un retino a mezzetinte, l'angolazione, e la frequenza di linea, utilizzate la finestra di dialogo Specifiche Retinatura Immagine (Stile > Altra Retinatura).

Quando stampate una pagina che contiene un'immagine in bianco e nero o a livelli di grigio TIFF, RIFF, o PICT, QuarkXPress stamperà l'immagine a mezzetinte utilizzando le specifiche di retinatura indicate. Se applicate ad un'immagine un retino che non è a mezzetinte, Quark XPress lo stamperà utilizzando le specifiche di Retinatura Normale. La retinatura normale ha un'inclinazione del punto video a 45°; la sua frequenza di linea è determinata dal valore inserito nel campo Retinatura a Mezzetinte nella finestra di dialogo Imposta Pagina (Archivio > Imposta Pagina).

## Come Fare

- 1. Attivate una finestra contenente un'immagine a cui volete applicare un retino a mezzetinte.
- 2. Per applicare un retino a mezzetinte predefinito, scegliete una delle retinature del menù Stile: Retinatura a 60 Linee/0°; Retinatura a 30 Linee/45°; o Retinatura a 20 Punti/45°.
- 3. Per applicare un retino a mezzetinte personalizzato, scegliete Altre Retinature (menù Stile); apparirà la finestra di dialogo Specifiche Retinatura Immagine.

Per personalizzare una frequenza di linea per una retinatura a mezzetinte personalizzata, inserite un valore compreso tra 15 lpp a 400 lpp nel campo Retini. Se non inserite dei valori, QuarkXPress utilizza la frequenza di linea predeterminata (definita nel campo Retinatura a Mezzetinte della finestra di dia-logo Imposta Pagina] (Archivio → Imposta Pagina) quando stampa.

Per definire un'inclinazione del retino a mezzetinte, inserite un valore compreso tra  $360^{\circ}$  e  $-360^{\circ}$  nel campo **Inclin**.

Per selezionare un motivo del retino a mezzetinte, fate click su un bottone relativo al motivo (Punto, Linea, Ellisse, Quadrato, o Intensità Graduata) che volete usare.

- 4. Per visualizzare il retino a mezzetinte selezionato, fate click su Visualizza Mezzetinte.
- 5. Salvate le vostre modifiche.

Usare i Comandi da Tastiera 第-Shift-S . . . . . Finestra di dialogo Altre

Retinature

# Importante

- Quando applicate un'ombra a caratteri, linee, sfondi o cornici di finestre, QuarkXPress stampa gli oggetti ombreggiati utilizzando la frequenza linea del retino predefinita, specificata nel campo Retino a Mezzetinte della finestra di dialogo Imposta Pagina (Archivio → Imposta Pagina).
- La frequenza di linea (lpp) specificata dipende da vari fattori, dalla risoluzione della stampante al tipo di carta su cui avete deciso di riprodurre la mezzatinta. In generale, migliore sarà la risoluzione della vostra stampante e la qualtà di carta utilizzata, più fitto sarà il retino a mezze-tinte (più linee per pollice).
- A causa dei limiti imposti dal processo di digitalizzazione delle mezzetinte, il PostScript non è in grado di riprodurre alcune inclinazioni e frequenze. Il PostScript stampa le mezzetinte di Quark XPress con valori di angolazione e di frequenza di retino minori di quelli specificati nei campi Retini e Inclinaz. della finestra di dialogo Specifiche Retinatura Immagine (Stile → Altre Retinature).
- Il motivo del retino a mezzetinte Intensità Graduata è definito per la stampa delle immagini a mezzetinte su una stampante laser a bassa risoluzione, come la LaserWriter. Non dovreste utilizzare il motivo di retinatura Intensità Graduata quando stampate un documento che sarà riprodotto utilizzando un dispositivo per litografia.
- La capacità di visualizzare



Retino Normale



Retinatura a 60 Linee/0°



Retinatura a 30 Linee/45°



Retinatura a 20 Punti/45°

accuratamente un motivo di retino a mezzetinte è limitato dalla risoluzione del vostro monitor. Un retino a mezzetinte ad alta frequenza non verrà visualizzato accuratamente quando selezionate l'opzione Visualizza Mezzetinte nella finestra di dialogo Specifiche Retinatura Immagine (Stile -> Altre Retinature).

■ Poichè l'aggiornamento del retino è più veloce quando è disattivata Visualizza Mezzetinte, potreste attivarlo solamente per visualizzare il retino a mezzetinte applicato all'immagine nella finestra immagine attiva.

• La Retinatura Normale ha un retino a punti inclinato a 45° in cui la frequenza è determinata dal valore inserito nel campo Retinatura a Mezzetinte nella finestra di dialogo Imposta Pagina (Archivio → Imposta Pagina). Il valore predefinito è di 60 lpp.

QuarkXPress utilizza le specifiche di **Retinatura Normale** per stampare le varie intensità di caratteri, sfondi di finestre, linee, e cornici.

Per un'elenco completo dei formati di file immagine ai quali potete applicare un retino a mezzetinte, consultate la tabella a pagina S.37 del *Manuale di Riferimento*.



#### Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato, pag. 3.15
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare le Immagini, pag. 7.14



Questa immagine è stata stampata utilizzando le specifiche indicate nella finestra di dialogo adiacente.



La finestra di dialogo Specifiche Retinatura Immogine (Stile -- Altre Retinature) vi permette di definire la frequenza, l'angolazione ed il motivo di un retino personalizzato per l'immagine della finestra immagine attiva.

### Applicare Colore alle Immagini

Il colore può migliorare sensibilmente la risoluzione delle immagini dei vostri documenti. Con QuarkXPress, potete applicare il colore ad immagini in bianco e nero bitmap, TIFF/RIFF al tratto, e TIFF/RIFF a livelli di grigio. Potete inoltre applicare il colore allo sfondo delle finestre immagini ed alle cornici delle finestre. I colori possono essere specificati con intensità che variano tra 0% e 100%.

Potete selezionare e applicare solamente i colori contenuti nella palette colori del documento, che include i colori predefiniti dal programma, così come i colori creati utilizzando la finestra di dialogo Modifica Colore (Composizione -- Colori).

Il colore può essere applicato alle ombre (aree grige e nere) delle immagini bitmap importate in bianco e nero, alle immagini TIFF/RIFF al tratto ed a livelli di grigio. Quando l'immagine di una finestra attiva è in uno di questi formati, l'opzione **Colore** nel menù **Stile** è disponibile.

## Come Fore

- 1. Per applicare un colore alle ombre ed alle mezzetinte dell'immagine di una finestra attiva, scegliete un colore dal sottomenù Colore (menù Stile) quando è selezionato lo strumentoContenuto I.
- 2. Per aumentare l'intensità del colore applicato, scegliete un colore dal sottomenù Intensità (menù Stile); scegliete Altre per specificare un valore d'intensità compreso tra 0% e 100% con variazioni dello 0,1%. L'opzione Intensità è disponibile solo quando la finestra immagine attiva contiene un'immagine bitmap o TIFF al tratto.
- 3. Per applicare un colore allo sfondo di una finestra immagine, scagliete un colore dal menù a discesa Colore nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica). Potete specificare l'intensità del colore di fondo scagliendo un valore predefinito dal menù a discesa o inserendo nel campo un valore compreso tra 0% e 100% con variazioni dello 0,1%.

# Importante

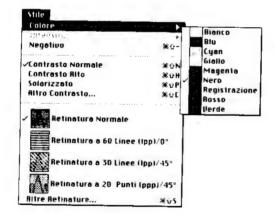
- Quando attivate una finestra immagine che contiene un'immagine EPS, nessun comando del menù Stile è disponibile. Non potete aggiungere colore ad un'immagine EPS importata.
- Potete applicare un colore ad un'immagine a livelli di grigio; tuttavia l'opzione Intensità non sarà disponibile. Allora l'immagine verrà impostata su un'intensità di livelli di saturazione che corrisponderà a quella originale dei livelli di grigio.
- Quando è selezionato il comando Separazione Colori e scegliete Tutte le Pellicole nella finestra di dialogo Stampa

(Archivio → Stampa), Quark XPress stampa le pagine che contengono i colori delle quattro pellicole di *separazione colore di processo*: Cyan, Magenta, Giallo, e Nero.

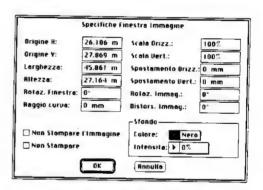
- Se una pagina contiene oggetti a cui sono stati applicati dei colori piatti, QuarkXPress stampa una pellicola di separazione colore piatto per ogni colore piatto utilizzato sulla pagina.
- Il colore e l'intensità applicati allo sfondo di una finestra immagine non compaiono in immagini formato TIFF, RIFF, e PICT.
- Per avere un'elenco completo dei formati file di quelle immagini a cui potete applicare il colore, consultate la tabella a pagina S.37 del Manuale di Riferimento.

# Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Applicare un Contrasto Predefinito alle Immagini, pag. 3.12
- Applicare un Contrasto Personalizzato alle Immagini, pag. 3.15
- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Creare i Colori, pag. 5.2
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Stampare le Immagini, pag. 7.14
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21



Per applicare il colore ad un'immagine in bianco e nero o a livelli di grigio, attivate la finestra immagine e scegliete **Colore** (menù **Stile**).



Usate la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immogine (Oggetti → Modifica) per aggiungere colore allo sfondo di una finestra immogine. Quando aggiungete colore allo sfondo di una finestra immagine, le aree dell'immagine che non hanno colore sono visualizzate e stampate nel colore e nell'intensità specificati.

### Elencare ed Aggiornare Immagini

La caratteristica **Utilizzo Immagini** (menù **Utilità**) vi permette di mantenere le tracce delle immagini ad alta risoluzione, PICT, e bitmap che avete importato nel documento. Potete utilizzare la finestra di dialogo **Utilizzo Immagini** per elencare le immagini in un documento ed il loro stato (**modificata**, **mancante**, o **OK**) e per aggiornare le immagini i cui file dati sono stati modificati, spostati, o rinominati. La finestra di dia-logo **Utilizzo Immagini** vi permette inoltre di individuare e visualizzare le immagini nel documento attivo.

Se modificate un file immagine (utilizzando un'altro programma) dopo averlo importato, dovrete reimportare l'immagine per aggiornarla all'interno del documento QuarkXPress. Se decidete di non reimportare un'immagine modificata, il programma stamperà l'immagine del file modificato, mostrando però a video l'immagine originaria.

QuarkXPress non include le informazioni necessarie per stampare immagini ad alta risoluzione importate con un documento. Comunque, il programma mantiene un collegamento con i file immagine EPS, RIFF, e TIFF e recupera le informazioni ad alta risoluzione necessarie per la stampa. Se spostate o cambiate il nome di un file immagine ad alta risoluzione dopo averlo importato, interromperete il collegamento fra l'immagine e QuarkXPress.

## Come fore

1. Per avere un elenco delle immagini contenute in un documento, scegliete Utilizzo Immagini (menù Utilità); apparirà la finestra di dialogo Utilizzo Immagini.

La finestra di dialogo elenca i nomi dei file immagine importati, i loro formati (EPS, RIFF, TIFF, PICT, o PAINT), la pagina su cui sono posti, e lo stato di ogni immagine.

Nella colonna di stato, OK indica che il file immagine è rimasto nel punto in cui era quando lo avete importato e che non è stato modificato. Mancante indica che il file immagine non è nella stessa cartella di quando è stato importato oppure che il suo nome di file è differente. Modificata indica che la data e l'ora (come elencato nel Finder) del file immagine sono differenti rispetto a quelle del file che è stato importato.

- 2. Per individuare un file immagine perso, selezionatelo e fate click su **Aggiorna**; apparirà la finestra di dialogo **Trova** "Nome dell'Immagine". Usate i comandi per localizzare, selezionare, ed aprire il file immagine con cui volete ristabilire il collegamento.
- 3. Per reimportare un file immagine modificato, selezionatelo e fate click su Aggiorna; l'immagine verrà reimportata ogni volta che viene usata nel documento.
- 4. Per visualizzare un file immagine selezionato, fate click su Mostra. QuarkXPress scorrerà il documento e visualizzerà l'immagine selezionata nell'elenco.
- 5. Per chiudere la finestra di dialogo Utilizzo Immagini, fate click sul pulsante di chiusura nell'angolo superiore sinistro della finestra.



■ Potete usare Auto Inserimento (Composizione → Preferenze → Generali) per abilitare immagini ad alta risoluzione quando aprite un documento. Il programma controlla le modifiche al nome, ai dati e alla posizione nella cartella di un file dati ad alta risoluzione. Il menù a discesa Auto Inserimento (Composizione → Preferenze → Tipografiche) ha tre opzioni: Off, On, e On (verifica).

Quando scegliete Off disabilitate l'inserimento automatico delle immagini. Se scegliete On, QuarkXPress importa automaticamente quelle immagini i cui file sono stati modificati. Quando invece scegliete On (verifica), QuarkXPress mostra la finestra di

- dialogo Immagini Perse/Modificate se identifica un'immagine il cui file dati è stato perso o modificato.
- Se tentate di stampare un documento che contiene immagini perse o modificate, QuarkXPress visualizza un messaggio che vi permette di stampare senza utilizzare i dati dei file immagine ad alta risoluzione, di annullare la stampa, o di elencare le immagini e reimportare i file. Se fate click su Elenca Immagini in questa finestra di dialogo, il programma visualizzerà la finestra di dialogo Immagini Perse/Modificate, che vi permette di ristabilire i collegamenti con le immagini perse o di reimportare le immagini modificate.
- Quando importate un'immagine, QuarkXPress la visualizza nel



La finestra di dialogo Utilizzo Immagini (Utilità - Utilizzo Immagini) vi permette di mantenere le tracce delle immagini importate in un documento Quark XPress. Potete usarla per elencare le immagini di un documento ed il loro stato (modificato, perso, o OK), per reimportare le immagini i cui file dati sono stati modificati e per aggiornare il collegamento con le immagini i cui file sono stati spostati o rinominati. Selezionate un'immagine dall'elenco e fate click su Mostra per localizzarla e visualizzarla nel vostro documento.

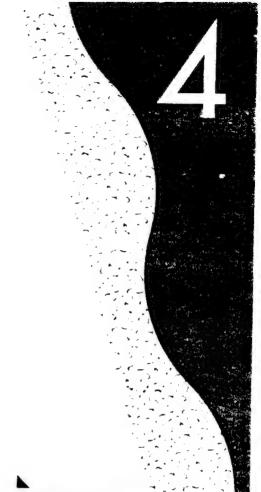
documento con una bassa risoluzione. Se modificate un'immagine dopo averla importata, dovrete reimportarla nel documento per l'aggiornamento.

■ Per evitare di stampare singole immagini quando stampate un documento. Selezionate una finestra contenente l'immagine che non volete stampare e scegliete Modifica (menù Oggetti); apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine. Abilitate Non Stampare affinchè un'immagine, il fondo e la cornice della sua finestra non vengano stampati. Selezionate Non Stampare l'Immagine quando volete stampare il fondo e la cornice della finestra immagine senza l'immagine al suo interno.



### Sezioni Relative

- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Stampare le Immagini, pag. 7.14



TIPOGRAFIA

# Tipografia

Introduzione
Interlinea Paragrafi 4.2
Bloccare i Paragrafi sulla
Griglia delle Linee Base
Spostare i Caratteri Sopra
e Sotto le loro Linee Base 4.8
Posizionare la Prima Linea Base
in una Finestra di Testo
Allineare Verticalmente il Testo. 4.12
Controllare le Linee Vedova
ed Orfana
Creare, Modificare ed Applicare le
Specifiche di S&G
Specificare le Regole di Sillabazione Automatica 4.2
Specificare le Regole per la Spaziatura
tra Parole e Caratteri 4.24
Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri 4.27
Modificare le Tabelle di Kern 4.30
Impostare il Track del Testo 4.33
Creare Tabelle di Track Personalizzate 4.36
Dimensionare il Testo
Crosso la Maiuscala Iniziali

I controlli Tipografici sono il nucleo di QuarkXPress. Le sue caratteristiche tipografiche permettono di controllare la posizione e l'aspetto del carattere con grande precisione. Le sezioni del capitolo Tipografia spiegano come usare le opzioni tipografiche per adattare le copie, per impaginare e per visualizzare ogni tipo di carattere. Per ulteriori informazioni su come creare e modificare il testo della vostra pubblicazione, vedere il capitolo Trattamento Testo.

### Interlinea Paragrafi

Il termine *interlinea* indica la misura dello spazio tra le righe — la distanza tra le linee base del testo.

L'interlinea in QuarkXPress rappresenta un formato di paragrafo. Un valore di interlinea è applicato a tutte le righe dei paragrafi selezionati.

QuarkXPress possiede tre specifiche d'interlinea: interlinea assoluta, incrementale ed automatica.

- Specificando l'interlinea assoluta impostate la distanza tra le linee base, su un valore specifico, senza considerare la dimensione dei caratteri sulle linee. Quando scegliete interlinea assoluta, inserite un valore che indica la distanza totale verticale tra le linee base del testo. Per esempio, se indicate un valore di interlinea assoluta di 16 pt per un paragrafo, tutte le linee base avranno una spaziatura di 16 punti.
- Specificando l'interlinea incrementale impostate lo spazio tra le righe relativo al più grande carattere per ogni linea. Infatti la distanza totale tra le linee base è data dalla somma della dimensione dei caratteri più grandi su di una linea più il valore di interlinea incrementale da voi inserito; lo spazio tra le righe nei paragrafi con interlinea incrementale varierà quando le righe avranno al loro interno differenti font o dimensioni di font.
- Specificando l'interlinea automatica impostate lo spazio tra le righe sul valore specificato nel campo Interlinea Automatica della finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze). Quando applicate l'interlinea automatica ai paragrafi, lo spazio tra le righe è relativo al carattere più grande su ogni riga. Quando cambiate il valore nel campo Interlinea Automatica, le linee base del testo impostate sull'interlinea automatica verranno subito rispaziate secondo il nuovo valore.



#### Usare i Menù

Per modificare l'interlinea, selezionate un paragrafo o una serie di paragrafi. Scegliendo Interlinea (menù Stile), visualizzerete la finestra di dialogo Interlinea.

Potete applicare un valore d'interlinea assoluto, inserendo un valore nel campo Interlinea; indicherete così la distanza tra le linee base nei paragrafi selezionati.

Per applicare l'interlinea incrementale, dovete inserire un valore nel campo Interlinea; tale valore si aggiungerà allo spazio occupato dal carattere più grande in ogni linea. Per esempio, un valore di interlinea incrementale di +4pt, imposterà lo spazio tra le linee aggiungendo 4 punti alla dimensione del carattere più grande su ogni riga. I valori d'interlinea incrementale devono essere preceduti da un simbolo di più (+) o di meno (-).

Per applicare l'interlinea automatica, inserite auto 0 0 (zero) nel campo Interlinea. Lo spazio tra le righe dei paragrafi, impostati su automatico, è determinato dal valore che inserite nel campo Interlinea Automatica della finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Composizione >> Preferenze >> Tipografiche).

### Usare la Palette delle Misure

- 1. Per applicare un valore d'interlinea ai paragrafi attraverso la palette delle Misure, selezionate prima i paragrafi dei quali volete specificare lo spazio tra le righe.
- 2. Potete accedere alla palette delle Misure, scegliendo Mostra Dimesioni (menù Esponi) quando la palette non è visualizzata.

3. Potete modificare l'interlinea dei paragrafi selezionati facendo click sulle frecce d'interlinea \$. Fate click sulla freccia superiore per aumentare l'interlinea con variazioni di 1 punto; fate click sulla freccia inferiore per diminuirla. Gli aggiustamenti d'interlinea vengono applicati immediatamente al testo. Le frecce d'interlinea non possono essere utilizzate per modificare i paragrafi per i quali avete selezionato l'interlinea automatica.

Quando utilizzate la palette delle Misure per specificare l'interlinea, tenete premuto il tasto Option quando fate click sulle frecce d'interlinea 8 per cambiare l'interlinea con variazioni di 0,1 punti.

4. Potete impostare l'interlinea dei paragrafi selezionati inserendo un valore nel campo posto sulla destra delle frecce d'interlinea 8.

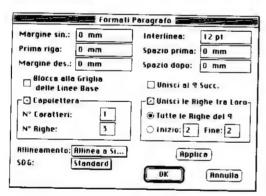
Applicate il valore inserito spostandovi con una tabulazione o selezionando un'altro campo o usando la palette delle Misure.

#### Usare i Comandi da Tastiera

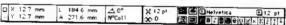
#-Shift-ò . . . . . Diminuisce l'interlinea con variazioni di 1 punto ∺-Shift-Option-ò. Diminuisce l'interlinea con variazioni di 0,1 punti ₩-Shift-; . . . . . . . Aumenta l'interlinea con variazioni di 1 punto H-Shift-Option-; Aumenta l'interlinea con

variazioni di

0,1 punti



Potete modificare lo spazio tra le righe dei paragrafi selezionati inserendo un nuovo valore nel campo Interlinea della finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile > Formati) o nella palette delle Misure. Le modifiche che fate allo spazio tra le righe utilizzando le frecce d'interlinea verranno visualizzate immediatamente a video.



# Importante

- "Automatica" indica l'interlinea predefinita. Potete cambiare l'interlinea predefinita modificando il foglio stile Normale quando aprite un documento. (Vedere "Impostare i Valori di Default del Programma e del Documento.")
- Per specificare un valore d'interlinea con differenti formati di paragrafo, scegliete Formati (menù Stile); apparirà la finestra Formati Paragrafo. Inserite un valore nel campo Interlinea.
- Poichè i sistemi di interlinea automatica ed incrementale sono basati sul più grande carattere di ogni riga, utilizzando differenti font o dimensioni di font dentro un paragrafo, potreste determinare la variazione della spaziatura tra le righe.
- Il valore di interlinea automatica di un documento viene determinato dal numero inserito nel campo Interlinea Automatica della finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze → Tipografiche). Nel campo Interlinea Automatica potete inserire un valore d'interlinea in percentuale (es., 20%) oppure un valore d'interlinea incrementale (es., +4 pt.).
- Quando modificate il valore d'Interlinea Automatica nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche, tale valore verrà applicato a tutti i paragrafi impostati su interlinea automatica. Le linee di base del testo di un paragrafo saranno perciò automaticamente rispaziate secondo il nuovo valore.
- I comandi da tastiera per la modifica dell'interlinea sono disponibili solo quando i paragrafi selezionati sono

- impostati su un valore di interlinea assoluta o incrementale. Non saranno perciò disponibili con l'interlinea in automatico.
- · La finestra di dialogo Preferenze Tipografiche contiene un menù a discesa che vi permette di impostare l'interlinea su Composizione o Trattamento Testo. Col primo, l'interlinea viene misurata da una linea base ad un'altra. Con il secondo invece, l'interlinea è misurata dall'ascendente di una linea a quello della linea successiva. Composizione è la modalità standard (ed è anche il metodo preferito di misurazione dell'interlinea). Trattamento Testo viene preso in considerazione solo per fornire la compatibilità con i metodi d'interlinea di programmi per il trattamento testi.

Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant.

Interlinea da 10 pt (impostazione solida) Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant.

Interlinea da 12 pt

Mutavit mentem
populus levis et
calet uno scribendi
studio; pueri
patresque severi
fronde comas
vincti cenant et

Interlinea da 20 pt

carmina dictant.

L'illustarzione mostra una stessa colonna di testo da 10 punti con applicati tre differenti valori d'interlinea assoluta.

- Potete specificare i valori d'interlinea utilizzando tutti i sistemi di misurazione supportati da QuarkXPress. Comunque, i campi d'interlinea riporteranno sempre i valori in punti.
- Potete includere l'interlinea nel formato di paragrafo di un foglio stile.
- Il termine di composizione impostazione solida si riferisce alle righe di testo che non hanno spazio addizionale tra loro. Per esempio, viene considerata solida l'impostazione che ha un tipo di carattere da 10 punti ed un'interlinea pure da 10 punti. Quando applicate un'interlinea di +0, le righe di testo saranno considerate ad impostazione solida a prescindere dalla font o dalla dimensione della font in esse contenute.

• Le finestre di testo che contengono solo un carattere sono prive d'interlinea. Potete ridimensionare una finestra di testo in modo che il suo bordo inferiore resti entro i 10 punti (addizionati al valore di Dis. Fin./Testo specificato nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo |Oggetti → Modifica|) del margine superiore della finestra senza determinare fuoriuscita di testo.

# Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12

Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio. Pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo.

Interlinea Automatica

Mutavit mentem populus levis et calet uno scribendi studio. Pueri patresque severi fronde comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo.

Interlinea Automatica

L'illustrazione mostra l'effetto che possano dare, allo spazio tra le righe, differenti font e dimensioni di font quando viene applicata ai paragrafi una particolare interlinea (es., interlinea automatica o un valore incrementale).

### Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base

Una linea base di testo rappresenta la linea sulla quale vengono posti la maggior parte dei caratteri. In QuarkXPress, potete fissare le linee base del testo su di una griglia orrizontale invisibile sottostante. Bloccando i paragrafi sulla griglia delle linee base potrete allineare le linee base da colonna a colonna e da finestra a finestra attraverso una pagina e pagine distese.

Blocca alla Griglia delle Linee Base rappresenta un formato di paragrafo. Definite la griglia delle linee base di un documento nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Composizione -> Preferenze -> Tipografiche); fissate i paragrafi selezionati alla griglia attraverso la finestra di dialogo Formati di Paragrafo (Stile -> Formati). La griglia delle linee base, che definite nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche, viene applicata ad ogni pagina del documento. Se modificate la griglia, le linee dei paragrafi, che sono bloccate ad essa, vengono riposizionate.



#### Specificare la Griglia Linee Base

- 1. Per definire la griglia delle linee base sottostante ad un documento, scegliete Preferenze (menù Composizione), quindi selezionate Tipografiche dal sottomenù; visualizzerete la finestra di dialogo Preferenze Tipografiche.
- 2. Potete specificare la distanza tra il lato superiore della pagina e la prima linea della griglia, inserendo un valore compreso tra 0 mm e 352 mm nel campo Inizio dell'area Griglia Linee Base.
- 3. Per specificare la distanza verticale tra le linee, inserite un valore nel campo **Incremento**.

#### Bloccare i Paragrafi alla Griglia delle Linee Base

1. Per fissare i paragrafi sulla griglia definita nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche, selezionate un paragrafo o una serie di paragrafi e scegliete Formati (menù Stile); comparirà a video la finestra di dialogo Formati Paragrafo.

2. Abilitate Blocca alla Griglia delle Linee Base. Potete fare click sul Applica per vedere in anteprima il formato applicato.



- Le righe dei paragrafi impostati sulla griglia delle linee di base, vengono spaziate con i multipli del valore di Incremento.
- Per bloccare i paragrafi sulla griglia senza alterare lo spazio tra le righe nel vostro documento, specificate uguali valori sia per Incremento griglia sia per l'interlinea di paragrafo. Per esempio, se un documento è impostato con un'interlinea da 12 punti, dovete inserire un valore Incremento pari a 12.
- Se l'interlinea di paragrafo risulta più grande del valore di Incremento delle linee base sulla griglia

indicato nella finestra Preferenze Tipografiche, ogni riga del testo verrà bloccata sul successivo incremento griglia disponibile. Per esempio, su una griglia a 12 punti, le righe dei paragrafi, con un'interlinea a 13 punti, verranno fissate sulle linee della griglia successive all'incremento da 12 punti; così lo spazio tra le linee base risulterà di 24 punti.

- La griglia delle linee base specificata nella finestra
   Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze → Tipografiche) sarà applicata all'intero documento.
- Potete modificare i valori di Inizio ed Incremento, in Preferenze Tipografiche, per spostare in alto o in basso le righe di testo dei paragrafi fissati ad una griglia.
- Potete includere ai formati di paragrafo di un foglio stile, Blocca alla Griglia delle Linee Base.

• Quando applicate l'Allineamento Verticale Giustificato ad una finestra di testo che contiene paragrafi fissati alla griglia delle linee base, utilizzando la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica), solo le prime e le ultime righe della finestra saranno allineate alla griglia; le righe rimanenti saranno spaziate equamente.

# Sezioni Relative

- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavoarare con i Fogli Stile, pag. 2.38
- Interlinea Paragrafi, pag. 4.2
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12

Questo testo è impostato con un'interlinea di 10 punti. Le linee base sono bloccate su un'interlinea di 18 punti. Le ogni intervallo della griglia un'interlinea di 31.5 punti. Le ogni 12 punti).

Ilinee base sono bloccate su un'interlinea di 31.5 punti. Le un'interlinea di 31.5 punti. Le ogni 12 punti).

Ilinee base sono bloccate su ogni altro intervallo della grilinee base sono bloccate su glia (ogni 24 punti).

Ilinee base sono bloccate su ogni terzo intervallo della griglia (ogni 36 punti).

L'illustrazione mostra tre paragrafi bloccati sulla griglia delle linee base. Quando applicate ai paragrafi **Blocca alla Griglia** delle Linee Base, lo spazio tra le righe risulta basato su una

combinazione di interlinea e spaziatura verticale tra gli incrementi della griglia delle linee base. Il valore d'interlinea determina su quale intervallo di griglia sono fissate le linee base del testo.

### Spostare i Caratteri Sopra e Sotto le loro Linee Base

QuarkXPress permette di spostare i caratteri sopra e sotto le loro linee base senza intaccare l'interlinea di un paragrafo. Spostamento Linee di Base è un attributo di carattere; potete utilizzare questo comando per alzare o abbassare un singolo carattere o una serie di caratteri selezionati. Potete spostare i carratteri selezionati attraverso la finestra di dialogo Spostamento Linee di Base (Stile -> Spostamento Linee di Base), o quella di Attributi Carattere (Stile -> Carattere), o attraverso i comandi da tastiera.



### Utilizzare i Menù

- 1. Evidenziate il carattere o i caratteri che volete spostare sopra o sotto le loro linee di base.
- 2. Scegliendo Spostamento Linee di Base dal menù Stile, compare a video la finestra di dialogo Spostamento Linee di Base. Il valore inserito nel campo Spostamento Linee di Base determina lo spostamento dei caratteri dalla loro linea di base. Un valore positivo muove i caratteri sopra le loro linee base; un valore negativo invece li sposta sotto. Potete inserire i valori di Spostamento Linee di Base con variazioni numeriche di 0,01 punti.

#### Usare i Comandi da Tastiera

₩-Option-Shift

-trattino . . . . . . . Muove i ca

ratteri verso il basso con variazioni di 1 punto Muove i ca-

 $\mathcal{K}$ -Option-Shift-+ . .

Muove i caratteri verso l'alto con variazioni di 1 punto



- Spostamento Linee di Base non muove le linee di base del testo, ma i caratteri in modo che si dispongano sulle rispettive linee base.
- Potete inserire in Spostamento Linee di Base un valore positivo o negativo di tre volte superiore alla dimensione della font dei

caratteri evidenziati. Per esempio, caratteri a 12 punti possono essere spostati di oltre 36 punti sopra o sotto le loro linee base.

- Se modificate la dimensione dei caratteri rimossi, il valore di spostamento della linea base viene automaticamente aumentato o diminuito proporzionalmente. Per esempio, se dei caratteri a 12 punti spostati di 5 sopra la loro linea di base, vengono aumentati, nella loro dimensione, fino a 24 punti, il valore di spostamento della linea base passerà automaticamente a 10 punti.
- Premete il tasto Option quando volete applicare uno spostamento della linea base ai caratteri, utilizzando i comandi da tastiera. Se non premete il tasto Option, applicherete ai caratteri il tipo di stile Pedice (♯-Shift-trattino) oppure Apice (♯-Shift-+).

• Sposta Linee di Base è un'attributo di carattere, come dimensione, tipo di stile, colore, ecc.



 Applicare gli Attributi dei Caratteri, pag. 2.18

# Adeo Sanctum<sub>®</sub> est vetus omne poema.

L'illustrazione mostra i caratteri quando vengono inseriti; non è stato applicato ai caratteri alcun valore di **Spostamento Linee di Base** .

# "Adeo Sanctum est vetus omne poema."

L'illustrazione mostra i risultati ottenuti applicando un valore in **Spostamento Linee di Base** di -6 per abbassare le virgolette ed un valore di +5 per rialzare il carattere ®.

### Posizionare la Prima Linea Base in una Finestra di Testo

Potete indicare la posizione della prima linea base del testo all'interno di una finestra di testo. Il valore di Spostamento inserito nell'area Prima Linea Base della finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti - Modifica) determina il punto in cui sarà posizionata la prima linea di base del testo — in relazione al margine superiore interno della finestra di testo.

L'area di **Prima Linea Base** vi permette anche di specificare il minimo spazio tra la **Dist. Fin./Testo** sul margine superiore di una finestra e la prima linea base del testo. Il menù a discesa **Minimo** prevede tre opzioni che vi permettono di specificare questa distanza: la prima linea potrebbe essere posizionata sulla *maiuscola* del carattere più alto, sulla maiuscola del carattere più alto oltre lo spazio, in verticale, necessario ad un accento, oppure sull'ascendente del carattere più alto.

Quando posizionate la prima linea del testo in una finestra, Quark XPress utilizza l'opzione che risulta più grande — o la distanza di **Spostamento** (misurata dal margine superiore interno di una finestra di testo) o l'impostazione **Minimo** da voi scelta (misurata dalla **Dist. Fin./Testo** della finestra). Le versioni precedenti di QuarkXPress adoperavano il metodo dell'**Ascendente Minimo** (ascendente del più grande carattere addizionato al valore di **Dist. Fin./Testo**) per posizionare la prima linea base in una finestra di testo.

# Come Fare

- 1. Per specificare la posizione della prima linea base per una finestra di testo attiva, scegliete Modifica (menù Oggetti); visualizzerete la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo.
- 2. Per indicare la distanza tra la prima linea base della finestra ed il suo margine superiore interno, inserite un valore nel campo **Spostamento**.
- 3. Potete specificare la distanza minima tra la prima linea base del testo in una finestra di testo attiva e la Dist. Fin./Testo nel margine superiore della finestra, scegliendo una opzione dal menù a discesa Minimo.

Alt. Maius. indica l'altezza di uno zero (0) nella font del carattere più grande sulla prima riga di testo.

Maius. Acc. indica l'altezza di uno zero (0) nella font del carattere più grande sulla prima riga di testo, addizionato allo spazio verticale necessario ad un accento oltre un carattere maiuscolo in quella font.

Ascendente indica l'altezza degli ascendenti (come indicato dal produttore della font) nella font del più grande carattere sulla prima linea di testo.



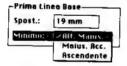
 Nelle finestre di testo a più colonne, la prima riga di testo di ogni colonna viene posizionata secondo il valore di Prima Linea Base specificato per la finestra.

- Se al primo paragrafo, in una finestra di testo impostata con un valore di Prima Linea Base, applicate Blocca alla Griglia delle Linee Base all'interno della finestra di dialogo Formati Paragrafo, (Stile -> Formati), Quark XPress posizionerà la prima linea base del testo sul più vicino incremento di griglia che segue la prima linea base specificata.
- Se un oggetto ostacola il posizionamento della prima linea di base del testo impostata secondo il valore inserito in Spostamento, QuarkXPress pone la prima linea base al di sotto di quell'oggetto utilizzando l'impostazione Minimo in Prima Linea Base.
- Quando scegliete Centrato per l'Allineamento Verticale, le linee del testo vengono centrate tra la posizione indicata in Prima Linea Base ed il fondo della finestra di

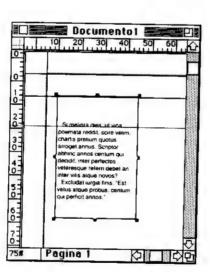
testo. Con Inferiore, la linea base più alta non potrà essere vicina al margine superiore della finestra più della Prima Linea Base da voi impostata. Se scegliete Giustificato, la prima linea del testo verrà posizionata sulla Prima Linea Base, l'ultima linea sul fondo della finestra, mentre le rimanenti saranno giustificate tra loro.



- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Allineare Vericalmente il Testo, pag. 4.12



L'area **Prima Linea Base** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo** (**Oggetti -- Modifica**) permette di indicare la posizione della prima linea in una finestra testo.



Nell'illustrazione viene mostrata una finestra testo in cui è stata impostata, attraverso il campo **Spostamento** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**, una distanza dalla prima linea base del testo al margine superiore interno della finestra di testo pari a 19 mm.

### Allineare Verticalmente il Testo

QuarkXPress vi fornisce quattro possibilità per posizionare verticalmente le linee del testo all'interno di finestre di testo: Superiore, Centrato, Inferiore e Giustificato. L'allineamento vericale rappresenta un'attributo della finestra di testo specificato attraverso la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti - Modifica).

Nelle finestre di testo in cui specificate l'allineamento superiore, le linee del testo vengono posizionate in modo che la prima risulti posizionata come indicato nell'area **Prima Linea Base** della finestra di dialogo **Specifiche Finestra Testo**. La finestra viene riempita dall'inizio alla fine dal testo inserito.

Nelle finestre di testo specificate con allineamento centrato, le linee di testo risultano centrate tra il lato superiore e quello inferiore della finestra. La finestra viene riempita dall'inizio alla fine dal testo inserito.

Nelle finestre di testo specificate con allineamento inferiore, le linee di testo vengono posizionate nella finestra in modo che l'ultima linea alla fine della finestra risulti giustificata. La finestra viene riempito dall'inizio alla fine dal testo inserito.

Nelle finestre di testo specificate con allineamento giustificato, le linee di testo vengono posizionate nella finestra in modo che la prima linea risulti posta come indicato nell'area **Prima Linea Base**, che l'ultima linea, al termine della finestra risulti, giustificata rispetto al testo inserito, e che le rimanenti linee siano giustificate tra loro. Quando avete un testo giustificato verticalmente, potete specificare la distanza massima verticale che QuarkXPress deve porre tra i paragrafi.

# Come Fare

- 1. Attivate una finestra di testo per la quale volete stabilire un nuovo allinemento verticale.
- Scegliendo Modifica dal menù Oggetti, visualizzerete la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo.
- 3. Scegliete un'allineamento fra i quattro che trovate nel menù a discesa Tipo nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo: Superiore, Centrato, Inferiore o Giustificato.
- 4. Per specificare la quantità massima di spazio che QuarkXPress può inserire tra i paragrafi giustificati verticalmente, inserite un valore nel campo Max tra i ¶. Questo campo diventa disponibile solo quando selezionate Giustificato nel menù a discesa Tipo.

Se i paragrafi giustificati verticalmente e spaziati come indicato nel campo Max tra i ¶, hanno il testo che non si estende ancora dall'inizio alla fine della finestra, QuarkXPress non considererà più quei valori d'interlinea ma inserirà un'uguale quantità di spazio tra le linee.



- Specificate l'allineamento verticale di finestra in finestra (e non per l'intera storia). Una storia può scorrere attraverso molte finestre collegate, il cui testo però è meglio che sia posizionato secondo un'allineamento verticale indicato per finestre individuali.
- Quando specificate un'allineamento verticale per una finestra di testo a più colonne, tutte le linee del testo delle colonne saranno spaziate secondo l'allineamento verticale specificato.
- Potete specificare un unico allineamento verticale per tutte le finestre che selezionate contemporaneamente.
- I paragrafi ai quali applicate l'allineamento verticale Giustificato, risultano separati almeno

dalla quantità di spazio indicato nei campi Spazio Prima e Spazio Dopo della finestra Formati Paragrafo (Stile - Formati).

QuarkXPress vi permette di inserire spazi addizionali tra i paragrafi
aumentando il valore di Max tra i
¶ quando il testo è giustificato
verticalmente. Se il valore Max tra
i ¶ non è sufficente a giustificare
verticalmente le linee in una
colonna di testo, QuarkXPress
distribuisce lo spazio che rimane
equamente tra le righe del testo,
includendo lo spazio tra l'ultima
riga di un solo paragrafo e la
prima del paragrafo successivo.

• Se inserite 0 (zero) nel campo Max tra i ¶, QuarkXPress distribuisce lo spazio equamente tra le linee ed i paragrafi quando le linee del testo sono giustificate verticalmente.

- Quando il testo di una finestra, alla quale avete applicato l'allineamento verticale Giustificato, viene bloccato sulla griglia delle linee base, solo l'inizio e la fine delle righe del testo nella finestra saranno bloccate sulla griglia. Tutte le altre righe verranno spaziate equamente tra le linee d'inizio e fine.
- Senza considerare l'allineamento verticale specificato, le linee del testo di un blocco di testo. parzialmente coperto da oggetti non trasparenti (oggetti ai quali avete applicato Oggetti, Immagine Automatica, o Immagine Manuale [Oggetti → Circonda]) vengono allineate come se fosse selezionato Superiore. Comunque, se l'area di una finestra di testo visibile che circonda oggetti non trasparenti risulta rettangolare, le linee del testo all'interno dell'area risultano allineate come specificato.

"Adeo sanctum est vetus omne poema."

Qui è stato applicato l'Allineamento Verticale Superiore. Quando selezionate Superiore, il testo appena inserito occuperà tutta la finestra cominciando dalla parte alta.

"Adeo sanctum est vetus omne poema."

Quando selezionate
Centrato, il testo occuperà
una finestra cominciando
dal centro; in questo modo
le linee risulteranno
centrate verticalmente.

"Adeo sanctum est vetus

omne poema."

Quando selezionate Inferiore, il testo appena inserito riempirà la finestra di testo cominciando dalla parte bassa.

"Adeo sanctum est vetus

omne poema."

Quando selezionate Giustificato, il testo occuperà la finestra in modo che le linee risultino equamente distribuite tra la linea superiore, come specificato dalla Prima Linea Base, e la linea inferiore, che appare giustificata contro il testo inserito al termine della finestra.

- Quando applicate l'allineamento verticale Centrato ad una finestra, mentre ai paragrafi interni ad essa applicate l'opzione Blocca alla Griglia delle Linee di Base, le linee di testo saranno posizionate in modo da risultare bloccate sugli incrementi di griglia più vicini al punto in cui le linee base dovrebbero essere se il testo fosse veramente centrato.
- Quando ad una finestra applicate l'allineamento verticale Inferiore, mentre ai paragrafi interni ad essa applicate l'opzione Blocca alla Griglia delle Linee Base, le linee del testo vengono posizionate in modo che l'ultima riga nella finestra venga bloccata sull'incremento di griglia più vicino al fondo della finestra.

# Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Interlinea Paragrafi, pag. 4.2
- Bloccare i Paragrafi sulla Griglia delle Linee Base, pag. 4.6
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetti e le Immagini, pag. 6.51

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

L'illustrazione mostra un testo posto in due finestre alle quali avete applicato l'allineamento verticale **Giustificato**.

Nell'esempio di sinistra, i valori del campo **Max tra i ¶** è pari a 0 (zero); ciò significa che QuarkXPress distribuirà lo spazio equamente tra i paragrafi e le righe di testo.

Nell'esempio di destra, il valore del campo **Max tra i ¶** è pari a 1"; ciò significa che QuarkXPress può inserire un pollice di spazio addizionale tra i paragrafi prima di aggiungere spazio tra le righe quando il testo è giustificato verticalmente.

### Controllare le Linee Vedova ed Orfana

QuarkXPress vi permette di controllare due tipi di linee indesiderabili e conosciute tipograficamente come vedove ed orfane. Tradizionalmente, una linea vedova è considerata l'ultima linea di un paragrafo posizionata all'inizio di una colonna. Una linea orfana è invece la prima linea di un paragrafo posta alla fine di una colonna.

Potete anche conservare uniti due paragrafi consecutivi. Ciò vi permette di mantenere assieme un sottotitolo col paragrafo che lo segue, e di tener unite le linee del testo che vanno logicamente assieme.

I comandi di Unisci le Righe tra Loro nella finestra di dialogo Formati
Paragrafo (Stile -> Formati) vi permettono di specificare il numero delle
linee che, all'interno dei paragrafi, devono essere mantenute assieme
per evitare linee vedove ed orfane. Unisci le Righe tra Loro e Unisci al ¶
Successivo sono formati di paragrafo e possono essere applicati al
paragrafo selezionato o ad una serie di paragrafi.

Potreste decidere di non interrompere i paragrafi; perciò se una certa colonna o pagina non dovesse bastare per tutto il suo testo, l'intero paragrafo dovrà scorrere nella successiva colonna o pagina. Potete pure specificare il numero di linee che devono essere lasciate alla fine di una colonna o finestra ed all'inizio della colonna o finestra successiva quando un paragrafo viene interrotto. Potete anche scegliere di mantenere assieme paragrafi consecutivi, impedendo loro di venir separati alla fine di una colonna o finestra.

### Come Fare

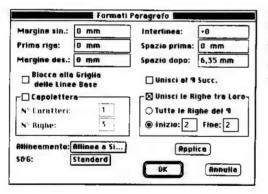
- 1. Per indicare il modo con cui le linee ed i paragrafi devono essere mantenuti assieme, selezionate un paragrafo o una serie di paragrafi, quindi scegliete Formati dal menù Stile; visualizzerete la finestra Formati Paragrafo.
- 2. Affinchè un paragrafo o i paragrafi selezionati restino assieme al paragrafo successivo quando tale paragrafo dovrebbe cominciare all'inizio della colonna o finestra seguente fate click su Unisci al ¶ Successivo.
- 3. Per mantenere assieme tutte le linee di un paragrafo nonostante vi sia un'interruzione alla fine della colonna o finestra, selezionate Unisci le Righe tra Loro, quindi fate click su Tutte le Righe del ¶. Quando fate ciò, Quark XPress considera i paragrafi come un'unità indivisibile.

4. Per indicare le modalità con cui i paragrafi devono interrompersi alla fine delle colonne o finestre, selezionate Unisci le Righe tra Loro, fate click su Inizio, ed inserite i valori nei campi Inizio e Fine. Un valore predefinito pari a 2 sia per Inizio sia per Fine impedisce che vi siano linee singole o all'inizio o alla fine di una colonna, evitando così linee vedove ed orfane. Potete modificare questi valori in base alle vostre preferenze.



Inserendo un valore più grande di 1 nel campo Inizio nell'area Unisci le Righe tra Loro potete impedire la formazione di linee orfane nei paragrafi ai quali il valore è applicato; un valore più grande di 1 nel campo Fine impedisce il formarsi di linee vedove. Inserendo 2 in entrambi i campi di Inizio e Fine, potete essere certi che la prima linea di un paragrafo non sarà mai l'ultima linea di una colonna e che l'ultima linea di un paragrafo non sarà mai la prima linea di una colonna.

- Unisci al ¶ Successivo serve per mantenere un sottotitolo assieme al paragrafo che lo segue.
- Facendo click su Tutte le Righe del ¶ sposterete un'intero paragrafo all'inizio della colonna o pagina successiva se tutte le linee di un paragrafo non si adattano ad una colonna.
- Se applicate sia Unisci le Righe tra Loro sia Unisci al ¶ Successivo ad una serie di paragrafi (pur sapendo che QuarkXPress non è in grado di far ciò), il programma darà la precedenza a Unisci le Righe tra Loro ed ignorerà l'impostazione Unisci al ¶ Successivo.



L'area **Unisci le Righe tra Loro** vi permette di evitare linee Vedove ed Orfane nei paragarfi selezionati. Un valore pari a 2 in entrambi i campi di **Inizio** e **Fine** impedisce che singole linee vadano a porsi o all'inizio o alla fine di una colonna.

- Se applicate Tutte le Righe del ¶ ad un paragrafo che ha più linee di testo di quelle che potranno stare in una colonna, Quark XPress interromperà il paragrafo.
- Se applicate ai paragrafi o Unisci le Righe tra Loro o Unisci al ¶ Successivo, e la colonna che contiene i paragrafi è interrotta da una finestra o linea che divide la colonna o la finestra testo in due parti, QuarkXPress fa scorrere il testo al di sotto dell'ostruzione in modo che siano rispettate le impostazioni Unisci le Righe tra Loro e/o Unisci al ¶ Successivo.



 Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26

Vina, poemata reddit, scire velim si meliora dies, ut quotus chartis pretium Livi. Sezione Titolo Arro get annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos. Teretius arte. Veteresque referri

debet an inter vilis atque novos? Hos ediscit et hos arto Teretius arte excludat iurgia chartis pretium finis qui perficit annos."

Quid, qui deperiit
minor uno mense vel
anno, inter quos
referendus erit?

Potete mantenere la "Sezione Titolo" nella prima colonna assieme al paragrafo che la segue, selezionando il paragrafo e scegliendo **Unisci al ¶ Successivo**.

L'illustrazione mostra una linea orfana alla fine della seconda colonna ed una linea vedova all'inizio della quarta colonna. I comandi di **Unisci le Righe tra loro** vi permettono di evitare linee orfane e vedove. Inserendo un valore nel campo **Inizio** potrete specificare il numero minimo di linee al termine di una colonna o finestra quando un paragrafo si interrompe; inserite un valore pari a 2 o superiore, nel campo **Fine** per indicare il

numero minimo di linee all'inizio della colonna seguente quando si interrompe un paragrafo.

### Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G

QuarkXPress vi permette di raggruppare le regole di sillabazione e le impostazioni di giustificazione in una singola specifica che potete applicare ai paragrafi. Raggruppare le regole di sillabazione e le impostazioni di giustificazione in un'unica specifica S&G, significa mettere assieme attributi di carattere e formati di paragrafo come se facessero parte di un singolo foglio stile.

**S&G** rappresenta un formato di paragrafo. Create, modificate, duplicate, eliminate ed introducete le specifiche di S&G attraverso la finestra di dialogo **S&G** (**Comp.** ~ **5&G**). Applicate una specifica S&G ad un paragrafo o ad una serie di paragrafi attraverso il menù a discesa **S&G** nella finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (**Stile** ~ **Formati**).

Potete creare un certo numero di specifiche S&G per un solo documento. Poichè **S&G** è un formato di paragrafo, potrete applicare ad alcuni paragrafi un tipo sillabazione e di impostazioni di giustificazione definite da una certa specifica S&G, mentre utilizzerete differenti specifiche per paragrafi con altre necessità di S&G.

La finestra di dialogo Modifica Sillabazione e Giustificazione (Comp. → S&G) è divisa in due parti: sillabazione e giustificazione. L'area di Sillabazione Automatica prevede campi e controlli che vi permettono di specificare il modo con cui QuarkXPress dovrà sillabare automaticamente le linee del testo. I campi Sillabazioni Consecutive e Zona di Sillabazione vi permettono di controllare l'interruzione delle linee sia con la sillabazione automatica sia con quella manuale. L'area Metodi Giustificazione vi permette di definire i valori minimi, ottimali e massimi di spaziatura tra caratteri e parole. Questi valori determinano la spaziatura tra parole e caratteri nei paragrafi giustificati e non giustificati.

Il foglio stile Normale utilizza la specifica S&G Standard. Se non cambiate il foglio stile Normale con un'altra specifica S&G, la specifica S&G Standard verrà automaticamente applicata al testo.

Potete modificare una specifica S&G dopo che è stata applicata ai paragrafi. Quando fate ciò, i paragrafi oggetto della modifica scorreranno nuovamente in base alle regole di sillabazione ed alle impostazioni di giustificazione modificate.

## Come Fare

1. Per creare, modificare, duplicare o eliminare una specifica S&G oppure per applicare le specifiche S&G prese da un altro documento QuarkXPress, scegliete S&G dal menù Comp.; visua-lizzerete la finestra di dialogo S&G. L'elenco a scorrimento mostra le specifiche S&G per il documento attivo.

Per creare o modificare una specifica S&G nell'elenco S&G predefinito dal programma, scegliete S&G senza aprire alcun documento.

2. Per creare una nuova specifica S&G, fate click su Nuovo. Visualizzerete la finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione. Inserite il nome della vostra nuova specifica S&G nel campo Nome ed indicate i valori per la sillabazione e la giustificazione nei campi della finestra di dialogo. Fate click su OK quando avete terminato. (Per avere maggiori informazioni riguardo i controlli della finestra di dialogo S&G, vedere "Specificare le Regole di Sillabazione Automatica" e "Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri").

- 3. Modificate una specifica S&G, selezionandola dall'elenco a scorrimento e facendo click su Modifica. (Potete fare anche un doppio click sul nome). Effettuate le modifiche nella finestra Modifica Sillabazione & Giustificazione, e fate click su OK.
- 4. Per creare la copia di una specifica S&G in base alla quale volete crearne una nuova, selezionate la specifica dalla lista e fate click su Duplica; comparirà la finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione, ed il campo Nome mostrerà "Copia di ...". Potete mantenere il nome della specifica copiata o darne uno nuovo. Effettuate le opportune modifiche, quindi fate click su OK.
- 5. Per rimuovere una specifica S&G dalla lista S&G, selezionate la specifica da rimuovere, poi fate click su Elimina. Fate click su OK.

- 6. Per prendere le specifiche S&G da un'altro documento Quark XPress, fate click su Aggiungi che visualizza la finestra di dialogo Aggiungi S&G. Utilizzate i controlli della finestra per localizzare e selezionare il documento. Fate click su Apri. Le specifiche S&G del documento selezionato verranno aggiunte all'elenco delle specifiche S&G.
- 7. Dopo aver creato, modificato, duplicato, eliminato o aggiunto le specifiche S&G, fate click su Registra nella finestra S&G.

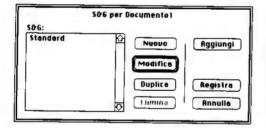
# Applicare le Specifiche S&G al Testo

Applicate una specifica S&G, selezionando prima un paragrafo o una serie di paragrafi, e scegliendo Formati dal menù Stile; comparirà la finestra Formati Paragrafo. Fate click sul menù a discesa S&G

e scegliete una specifica da applicare ai paragrafi selezionati. Fate click su OK.



- Le nuove specifiche S&G create o aggiunte senza aprire alcun documento, risulteranno incluse in tutti i documenti successivamente creati.
- Se modificate la specifica S&G Standard (o qualsiasi altra specifica predefinita) senza aprire documenti, i cambiamenti saranno inclusi in tutti i documenti creati successivamente.



Se fate click su **Nuovo**, **Modifica** o **Duplica** nella finestra **S&G**, apparirà la finestra di dialogo **Modifica Sillabazione & Giustificazione**.



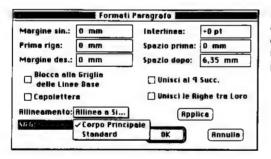
Utilizzate la finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione per cambiare una specifica S&G, o per specificare i valori di una nuova. Il foglio stile Normale, che viene applicato automaticamente alle nuove finestre di testo, include nel formato di paragrafo la specifica S&G Standard. Potete inserire nuove specifiche S&G nel foglio stile Normale.

- Se le specifiche S&G prese da un altro documento dovessero avere lo stesso nome di quelle presenti nel documento attivo, allora non verranno riprese.
- Le specifiche S&G, per documenti o elenchi predefiniti, possono essere al massimo 127.
- Non potete copiare le specifiche S&G da un documento aperto.
- Non potete eliminare la specifica S&G Standard, anche quando non è applicata ad alcun paragrafo.

- Quando tentate di eliminare una specifica S&G applicata a dei paragrafi, viene visualizzato un messaggio d'avvertimento. Se fate click su OK, la specifica S&G Standard sarà utilizzata per tutti i paragrafi ai quali la specifica eliminata era stata applicata.
- I valori che inserite nei campi Sillabazioni Consecutive e Zona di Sillabazione riguardano il modo con cui viene sillabata la parola corrente quando scegliete Sillabazione Suggerita (Utilità → Sillabazione Suggerita).
- Potete considerare una specifica S&G come il formato di paragrafo di un foglio stile.

# Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare Nuovi Fogli Stile, pag. 2.34
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Specificare le Regole di Sillabazione Automatica, pag. 4.21
- Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri, pag. 4.24



Una nuova specifica S&G può essere applicata ai paragrafi selezionati attraverso il menù a discesa S&G nella finesra di dialogo Formati Paragrafo (Stile → Formati).

### Specificare le Regole di Sillabazione Automatica

La sillabazione è la divisione di una parola in una frazione sillabica, effettuata al termine di una riga di testo. Quando QuarkXPress esegue la sillabazione automatica, utilizza, oltre alle regole specificate nell'area Sillabazione Automatica della finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione (Composizione > S&G), un algoritmo di sillabazione prefissato. L'algoritmo, basato sulle normali regole di sillabazione, determina l'esecuzione della sillabazione automatica. Potete anche creare un elenco di Eccezioni Sillabazione (Utilità > Eccezioni Sillabazione) che contiene le parole che QuarkXPress non deve sillabare oppure quelle che devono essere sillabate in un determinato modo.

L'area di Sillabazione Automatica vi permette di specificare una sillabazione automatica personalizzata. Potete specificare differenti sillabazioni per ogni specifica S&G creata. Potete indicare il numero minimo di caratteri che una parola deve contenere per essere sillabata, quanti caratteri devono porsi prima o dopo una sillabazione, se le maiuscole devono subire la sillabazione e quante linee consecutive di testo possono terminare con una parola sillabata. Il campo Zona di Sillabazione vi permette di specificare a che distanza dal bordo destro di una colonna può essere posizionata la sillabazione.

Poichè S&G è un attributo di paragrafo, è possibile, abilitando Sillabazione Automatica, applicare una specifica S&G ad alcuni paragrafi, e non applicarla ai paragrafi con differenti necessità di S&G, disabilitando Sillabazione Automatica. Con i comandi dell'area Metodi di Giustificazione potete specificare le regole per la spaziatura tra parole e caratteri per una specifica S&G.

Ottimizzando i valori nelle aree Metodi di Giustificazione e Sillabazione Automatica per una specifica S&G, potete ottenere una migliore giustificazione delle righe nei paragrafi giustificati ed una regolare pulita "frastagliatura" in quelli non giustificati. (Vedere "Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri" per avere maggiori informazioni sui controlli di Metodi di Giustificazione).

### Come Fare

- 1. Potete abilitare Sillabazione Automatica per una specifica S&G, scegliendo S&G dal menù Comp.; la finestra S&G viene visualizzata assieme all'elenco delle specifiche S&G del documento. Se non aprite alcun documento, la lista visualizzerà le specifiche S&G predefinite.
- 2. Per permettere la Sillabazione Automatica di una specifica S&G, selezionatela dall'elenco, poi fate click su Modifica; comparirà la finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione.

Per creare una nuova specifica S&G, fate click su Nuovo; comparirà la finestra Modifica Sillabazione & Giustificazione.

- 3. Per effettuare la sillabazione automatica, selezionate Sillabazione Automatica. I campi nell'area Sillabazione Automatica diverranno attivi.
- 4. Nel campo Parola più Corta inserite il numero minimo di caratteri che una parola deve contenere per poter essere sillabata.
- 5. Nel campo **Minimo Prima**, inserite il numero minimo di caratteri che deve precedere una sillabazione.
- 6. Nel campo **Minimo Dopo**, inserite il numero minimo di caratteri che deve seguire una sillabazione.

- 7. Per sillabare le parole che cominciano con una lettera maiuscola, abilitate la finestra Dividi Parole Maiuscole.
- 8. Nel campo Sillabazioni Consecutive, inserite il numero massimo di righe consecutive che possono terminare con una sillabazione. Inserite illimitato o 0 affinchè non ci sia limite al numero di sillabazioni consecutive.
- 9. Nel campo Zona di Sillabazione, inserite il valore della distanza dal bordo destro di una finestra di testo o colonna, al punto in cui volete che QuarkXPress cominci la sillabazione delle parole. Quando specificate una zona di sillabazione più grande di 0", QuarkXPress sillaberà una parola se: 1) la precedente parola termina fuori dalla Zona di Sillabazione, e 2) una sillabazione accettabile resta nella Zona di Sillabazione.

10. Quando terminate di specificare i criteri per la Sillabazione Automatica, fate click su OK. Salvate le vostre modifiche facendo click su Registra nella finestra S&G.



### Importante

- Quando applicate Parola più Corta e Minimo Dopo, la punteggiatura che segue una parola viene considerata come un carattere.
- I valori di Zona di Sillabazione sono applicati solo ai paragrafi non giustificati.
- Un valore pari a 0 nella Zona di Sillabazione significa che non vi è zona di sillabazione, e che quindi QuarkXPress sillaberà le parole o secondo altri criteri di sillabazione o posizionando l'intera parola sulla linea successiva

- quando non riuscirà a farla stare completamente sulla precedente.
- Oltre ad utilizzare la caratteristica Sillabazione Automatica per la sillabazione delle parole, potete anche effettuare la sillabazione manuale. E' preferibile però inserire una sillabazione manuale di tipo discrezionale (#-trattino); in questo modo, se il testo dovesse rifluire e la sillabazione dovesse risultare inutile, QuarkXPress non sillaberebbe più la parola.
- I valori di Sillabazioni Consecutive e Zona di Sillabazione applicati ad un paragrafo riguardano il modo con cui QuarkXPress sillaba le parole in cui avete inserito delle sillabazioni discrezionali. Se la sillabazione di una parola nel punto di sillabazione discrezionale non potesse rispettare tali regole, la parola non verrebbe sillabata.
- Potete impedire che una parola venga sillabata facendola

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiitiorum minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit? Veteresne poetas, an quos et praesens et postera respuat aetas?

L'illustrazione mostra le righe di testo prive di impostazione sillobica. Le estremità delle righe creano un'irregolare bordo destro. Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiitiorum minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit? Veteresne poetas, an quos et praesens et postera respuat aetas?

L'illustrazione mostra lo stesso testo dell'altra illustrazione; la differenza consiste nel fatto che in questa illustrazione è stata abilitata la Sillabazione Automatica. Le estremità delle righe creano un bordo destro più regolare.

- Per visualizzare le interruzioni sillabiche suggerite per una parola, posizionate la barra di Inserimento Testo i all'interno o sulla destra della parola e scegliete Sillabazione Suggerita (menù Utilità); la finestra di dialogo Sillabazione Suggerita che viene visualizzata, mostra le sillabe separate da un trattino.
- I valori che inserite nei campi Sillabazioni Consecutive e Zona di Sillabazione riguardano il modo con cui QuarkXPress sillaba una parola selezionata quando scegliete Sillabazione Suggerita (menù Utilità).
- Per aggiungere una parola all'elenco delle eccezioni di sillabazione al quale QuarkXPress fa riferimento quando effettua la sillabazione, scegliete Eccezioni

Sillabazione (menù Utilità); verrà visualizzata la finestra di dialogo Eccezioni Sillabazione. Inserite le parole per le quali volete specificare una particolare sillabazione; inserite un trattino o più trattini tra le sillabe in cui volete sia divisa la parola. Se non volete che Quark XPress effettui la sillabazione di una parola, inserite la parola senza trattini.

- Le eccezioni di sillabazione registrate sono conservate nel file Dati XPress. Questo file si trova in una cartella del programma QuarkXPress quando lo aprite.
- Utilizzando un'algoritmo per la sillabazione delle parole, Quark XPress è in grado di sillabare molte più parole rispetto a quei programmi che utilizzano una sillabazione a base discrezionale. Comunque, vi sono alcune parole che, a causa della loro costruzione, non vengono correttamente

sillabate dall'algoritmo. Quando trovate una parola non sillabata correttamente, potete aggiungerla al vostro elenco di eccezioni di sillabazione (Utilità - Eccezioni Sillabazione).



- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G, pag. 4.18
- Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri, pag. 4.24



Abilitando il pulsante di controllo Sillabazione Automatica potete effettuare la sil·labazione automatica per la specifica S&G selezionata. Usate i controlli nell'area Sillabazione Automatica per indicare le regole che QuarkXPress utilizza per sil·labare automaticamente le parole.

Dalla combinazione dei valori di Sillaba zione Automatica e Metodi di Giustificazione, potete ottenere una "frastagliatura" più elegante delle linee del testo non giustificato ed una spaziatura di parole e caratteri più piacevole nelle linee del testo giustificato.

### Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri

Giustificato è un'allineamento di paragrafo nel quale le linee del testo si estendono completamente dal margine sinistro a quello destro all'interno di una colonna o di una finestra. Nei paragrafi non giustificati (es. paragrafi allineati a sinistra, a destra o al centro), le linee raramente si estendono da margine a margine; vi è di solito uno spazio extra sulla linea. Nelle linee del testo giustificato, questo spazio extra è distribuito tre le parole ed i caratteri di modo che le linee possano estendersi da margine a margine. Talvolta le linee sono giustificate attraverso un ravvicinamento di parole o caratteri; succede cioè che la parola o la sillaba della linea che segue rifluisce per riempire lo spazio disponibile nella linea precedente. I campi nell'area Metodi di Giustificazione della finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione (Comp. > 5&G) controllano lo spazio extra distribuito tra parole e caratteri.

L'area Metodi di Giustificazione contiene i campi che vi permettono di specificare i valori Minimo, Ottimale e Massimo per Spazi tra Parole e Spazi tra Caratteri. QuarkXPress utilizza questi valori per giustificare il testo dei paragrafi con allineamento Giustificato (Stile - Allineamento). In questo caso, la spaziatura delle parole avviene secondo il valore Spazio Ottimale tra Parole mentre quella dei caratteri secondo il valore di Spazio Ottimale tra Caratteri. Se il programma non riesce ad effettuare la spaziatura, la distanza tra le parole e tra i caratteri all'interno della serie specificata, diminuirà o aumenterà in base ai valori di Minimo e Massimo.

Spazio Ottimale tra Parole e Spazio Ottimale tra Caratteri possono essere applicati ai paragrafi di un testo non giustificato per controllare lo spazio tra parole e tra caratteri.

La specifica S&G è un'attributo di paragrafo; ad alcuni paragrafi potrà essere applicata con una certa impostazione di spazio tra parole e tra caratteri, e ad altri con diverse impostazioni a seconda delle differenti necessità.

Una specifica S&G contiene anche le regole per controllare il modo con cui le linee di un testo si devono interrompere con una impostazione di sillabazione manuale e automatica. Ottimizzando i valori nelle aree Sillabazione Automatica e Metodi di Giustificazione di una specifica S&G, potete ottenere una più piacevole spaziatura tra parole e caratteri nei paragrafi giustificati ed una più pulita "frastagliatura" nei paragrafi non giustificati. (Vedere "Specificare le Regole di Sillabazione Automatica" per informazioni sul Metodo di Giustificazione).

# Come Fare

- 1. Per modificare i valori del Metodo di Giustificazione per una specifica S&G, scegliete S&G dal menù Comp.; comparirà la finestra di dialogo S&G con un elenco delle specifiche S&G del documento attivo. Quando non aprite alcun documento, l'elenco visualizza le specifiche predefinite di S&G.
- 2. Per modificare i valori di Metodi di Giustificazione per una specifica S&G, selezionate la specifica, e fate click su Modifica; verrà visualizzata la finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione.

Per creare una nuova specifica S&G, fate click su Nuovo; comparirà la finestra Modifica Sillabazione & Giustificazione.

3. Per specificare lo spazio minimo che potete sistemare tra le parole di alcuni paragrafi giustificati, inserite un valore nel campo Minimo dell'area Spazio tra Parole.

- 4. Per specificare lo spazio ottimale tra le parole di paragrafi giustificati e non giustificati, inserite un valore nel campo Spazio Ottimale tra Parole.
- 5. Potete indicare lo spazio massimo che è possibile porre tra le parole di paragrafi giustificati, inserendo un valore nel campo Spazio Massimo tra Parole.
- 6. Per specificare lo spazio minimo che è possibile porre tra i caratteri di paragrafi giustificati, inserite un valore nel campo Spazio Minimo tra Caratteri.
- 7. Per indicare lo spazio ottimale che è possibile porre tra i caratteri di paragrafi giustificati e non giustificati, inserite un valore nel campo Spazio Ottimale tra Caratteri.

- 8. Potete specificare lo spazio massimo che è possibile porre tra i caratteri di paragrafi giustificati, inserendo un valore nel campo Spazio Massimo tra Caratteri.
- 9. Per specificare l'area dentro la quale l'ultima parola dell'ultima linea di un paragrafo giustificato andrà a porsi per essere giustificata, inserite un valore nel campo Zona Giustificata. Per esempio, se inserite 25 mm nel campo Zona Giustificata, l'ultima linea del paragrafo alla quale applicate la specifica S&G, per essere giustificata, dovrà estendersi di 25 mm verso l'interno del margine destro.



• I valori dei campi Minimo, Ottimale e Massimo di Spazio tra Parole nell'area Metodi di Giustificazione sono espressi dalla percentuale della larghezza dello spazio normale di una font. La larghezza degli spazi in un testo giustificato varierà in base a questi valori.

I valori dei campi Minimo, Ottimale, e Massimo di Spazio tra Caratteri nell'area Metodi di Giustificazione sono espressi nella percentuale della larghezza di uno spazio en, ed indicano lo spazio che può essere può essere aggiunto o rimosso tra i caratteri. Se lo spazio fra i caratteri risulta diverso da quello stabilito internamente al testo giustificato, sarà aggiustato in base a questi valori.

Mutavit mentemus populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi frondet comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo scriber versus.

Mutavit mentemus populus levis et calet uno scribendi studio; pueri patresque severi frondet comas vincti cenant et carmina dictant. Ipse ego, qui nullos me adfirmo scriber versus.

La colonna di sinistra mostra il testo giustificato al quale avete applicato la specifica S&G Standard. **Sillabazione Automatica** è disabilitata, ed i valori di spazio tra caratteri e tra parole non sono stati modificati.

La colonna di destra ha una differente specifica S&G applicata. Tale specifica ha permesso la **Sillabazione Automatica**, ed i valori di spazio tra parole e tra caratteri (come mostrato nell'illustrazione della pagina precedente) sono stati modificati per ottenere una giustificazione migliore.

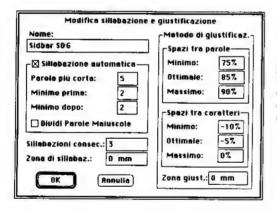
- Quando modificate i valori in Metodi di Giustificazione per una specifica S&G applicata ai paragrafi, il testo rifluirà in base ai valori modificati.
- Abilitando Sillabazione Automatica nei paragrafi con testo giustificato, generalmente si ottiene una migliore giustificazione delle linee poichè gli spazi tra parole e caratteri devono probabilmente essere più vicini ai valori di Ottimale specificati nei campi di Metodi di Giustificazione.
- Le impostazioni fatte nelle aree Sillabazione Automatica e Metodi di Giustificazione si combinano per determinare il numero di sillabe posizionate sulle linee del testo ed il modo in cui le parole ed i caratteri vengono spaziati sia in un testo giustificato sia non giustificato.

- Potete includere una specifica S&G nel formato di paragrafo di un foglio stile.
- QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche di S&G, il kern ed il track locali, le tabelle di kern e quelle di track personalizzate possono essere combinati fra loro per sistemare lo spazio complessivo tra parole e caratteri.



### Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento, pag. 1.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare, Modificare ed Applicare le Specifiche di S&G, pag. 4.18
- Specificare le Regole di Sillabazione Automatica, pag. 4.21
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23



La specifica "Sidebar S&G" è stata creata utilizzando la finestra di dialogo Madifica Sillabazione & Giustificazione e poi applicata alla colonna di destra illustrata nella precedente pagina. Sillabazione Automatica è abilitata, ed i valori nell'area Metodi di Giustificazione sono stati modificati per ottenere una spaziatura tra parole e tra caratteri più stretta del normale.

### Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri

Il Kern è l'aggiustamento dello spazio tra coppie di caratteri. A causa della loro forma, certe coppie di caratteri risultano migliori se sistemate con un'impostazione di kern. QuarkXPress può eseguire automaticamente il kern; potete anche utilizzare i controlli manuali di kern per specificare impostazioni addizionali per quei caratteri che ne hanno bisogno.

Il kern automatico è un'impostazione tipografica predefinita; attivate o disattivate il kern automatico attraverso il pulsante di controllo di Auto Kern Sopra nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Comp. → Preferenze → Tipografiche). Quando QuarkXPress esegue l'impostazione di kern automatico, il programma utilizza le informazioni di kern presenti in una font. Questa informazione viene riposta nella tabella di kern di una font. Una tabella di kern contiene un certo numero di coppie di caratteri — Ta, per esempio — ed un valore associato ad ognuna di esse all'interno della tabella. Quando QuarkXPress posiziona i caratteri sul video e li stampa, utilizza le informazioni della tabella di kern della font se la dimensione della font è più grande o uguale a quella contenuta nel campo Auto Kern Sopra.

Talvolta potreste voler applicare un kern addizionale tra alcune coppie di caratteri per migliorare, ad esempio, l'aspetto di un titolo o di altri elementi a dimensioni maggiori. QuarkXPress vi permette di avere un kern ad impostazione manuale con variazioni numeriche di ½0,000 em. Il Kern è un attributo di carattere e può essere applicato nel punto d'inserimento del testo o ponendo un valore nella finestra di dialogo Kern (Stile -> Kern), o in quella di Attributi Carattere (Stile -> Carattere), o nella palette delle Misure, oppure attraverso i comandi da tastiera.

Potete modificare la tabella di kern di una font per cambiare i valori specificati precedentemente per coppie specifiche di caratteri. Potete anche cambiare una tabella di kern per includervi coppie addizionali. Cambiando la tabella di kern di una font, ridurrete la necessità di avere kern manuali estesi. Poichè i valori contenuti nella tabella di kern di una font sono utilizzati da QuarkXPress per eseguire il kern automatico, cambiando le tabelle di kern avrete un valido metodo per ottenere il kern che desiderate per un testo intero. (Vedere "Modificare le Tabelle di Kern").



#### Usare i Menù

- 1. Per effetuare il kern dello spazio tra due caratteri, posizionate la barra d'Inserimento Testo i tra i due caratteri.
- 2. Scegliete Kern dal menù Stile; verrà visualizzata la finestra di dialogo Kern. Se non avete applicato il kern manuale tra i caratteri, il valore mostrato nella fine- stra di dialogo Kern sarà pari a 0. I valori della tabella per il kern automatico non sono visualizzati nei campi di Kern.
- 3. Per aumentare lo spazio tra una coppia di caratteri, inserite un valore positivo nella finestra di dialogo. Per diminuire lo spazio nella coppia, inserite un valore negativo. Fate click su OK. Per esempio, inserendo 1 aggiungerete uno spazio di ½200 em tra i caratteri. Potete inserire un valore compreso tra –100 e 100 con variazioni di 0,01.

Un valore di kern pari ad 1, sistema i caratteri evidenziati con una spaziatura di ½000 em; un valore di 0,1 sistema i caratteri con ½000 em; un valore di 0,01 sistema i caratteri con ½20.000 em.

### Usare la Palette delle Misure

- 1. Per effettuare il kern dei caratteri utilizzando la palette delle Misure, posizionate la barra Inserimento Testo I tra due caratteri.
- 2. Scegliete Mostra Dimensioni (menù Esponi) se la palette non è ancora visualizzata.
- 3. Potete effettuare il kern di una coppia di caratteri facendo click sulle frecce di kern ∞. Fate click sulla freccia che punta a sinistra per diminuire lo spazio; fate click su quella che punta a destra per aumentare lo spazio. Le modifiche verranno subito visualizzate.

4. Potete effettuare il kern dello spazio tra i caratteri inserendo un valore nel campo di kern sulla destra delle frecce di kern ∞. Applicate il valore inserito o premendo il tab, o selezionando un altro campo, o uscendo dalla palette delle Misure.

### Usare i Comandi da Tastiera

Traine de l'asliela		
第-Shift-ù		
	sce il kerr	
	di ½0 em	
<b>%-Option-Shift-ù</b>	Diminui	
	sce il kerr	
	di ½00 em	
器-Shift-\$	Aumenta	
	il kern di	
	½0 <b>em</b>	
<b>%-Option-Shift-\$</b>	Aumenta	
	il kern di	
	½00 em	
光-Shift-D	Finestra	
	Attributi	
	Carattere	

# Importante

- Kern sostituisce Track nel menù Stile e nella palette delle Misure quando posizionate la barra d'Inserimento Testo î tra due caratteri o sulla destra di ogni spazio tra parole e caratteri. Se non c'è alcun carattere a destra del punto d'inserimento del testo, il valore di kern che applicherete sistemerà la posizione del carattere che inserirete di seguito.
- Kern non è disponibile quando la barra d'Inserimento Testo I precede immediatamente il primo carattere nel paragrafo.

# CORONA

L'esempio mostra un titolo a cui è stato applicato **Auto Kern Sopra (Comp.** + **Preferenze** - **Tipografiche**).

# CORONA

L'esempio mostra lo stesso titolo con una impostazione addizionale di kern manuale (Stile - Kern) tra le coppie di caratteri.

- Facendo click sulle frecce di kern ⇔ nella palette delle Misure aumenterete lo spazio con variazioni numeriche fino a ½0 em. Se premete il tasto Option mentre fate click, avrete un kern con variazioni fino a ½00 em.
- Potete anche specificare il kern inserendo un valore nel campo Kern della finestra di dialogo Attributi Carattere (Stile → Carattere).
- I valori della tabella di kern per l'impostazione automatica non sono mostrati nei campi di Kern.
- Abilitate Auto Kern Sopra nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Composizione → Preferenze → Tipografiche), con qualsiasi impostazione di kern manuale specifiata in aggiunta ai valori di kern automatici prestabiliti nella font o specificati attraverso

- la finestra di dialogo Modifica tabella Kern (Utilità → Modifica tabella Kern). (Vedere "Modificare Tabelle di Kern").
- Kern viene abilitato nel menù Stile quando il punto d'inserimendo del testo viene posto tra una coppia di caratteri che ha un valore di kern manuale applicato.
- Poichè l'impostazione di kern è espressa come una frazione di uno spazio em in relazione alla font ed alla dimensione dei caratteri anzichè ad un valore assoluto, ogni aggiustamento nell'impostazione di kern applicato ad una coppia di caratteri rimarrà proporzionale al variare della dimensione del carattere.

# Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Tipografiche, pag. 1.11
- Applicare gli Attributi dei Caratteri, pag. 2.18
- Modificare le Tabelle di Kern, pag. 4.30
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10

# ON ON

L'esempio mostra la coppia di caratteri ON senza un'impostazione di kern applicata. La forma di questi caratteri — la linea arrotondata della O e quella angolata della N — richiedono il kern manuale affinchè sia ridotto lo spazio tra loro.

La distanza tra la O e la N è diminuita dopo che è stato applicato ℜ-Option-Shift-{.

### Modificare le Tabelle di Kern

Quando QuarkXPress esegue il kern automatico, utilizza le informazioni di kern prefissate per una font. Queste informazioni sono riposte nella tabella di kern della font. Una tabella di kern contiene un certo numero di coppie di caratteri — Ta, per esempio — ed un valore di kern associato ad ogni coppia della tabella. Quando QuarkXPress visualizza i caratteri a video e li stampa, utilizza le informazioni della tabella di kern della font. Abilitate o disabilitate l'impostazione di kern automatica per mezzo del pulsante di controllo Auto Kern Sopra nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Composizione -> Preferenze -> Tipografiche).

Potete modificare la tabella di kern di una font cambiando i valori stabiliti per le coppie di caratteri od aggiungendo altre coppie di kern. Utilizzate l'utilità Modifica Tabella di Kern (Utilità → Modifica Tabella di Kern) per cambiare una tabella di kern prestabilita per una font. I valori della tabella di kern vengono specificati con variazioni di ½000 em.

Potete anche generare una tabella di kern come se fosse un file di testo, che importerete attraverso Modifica Tabella di Kern. Allo stesso modo, potete utilizzare Modifica Tabella di Kern per esportare la tabella della font come un file di testo; modificatela utilizzando QuarkXPress o uno degli editori di testo, quindi importate i valori modificati. Le informazioni contenute in un singolo file di testo possono essere importate ed utilizzate come una tabella di kern per un certo numero di font.

Modificare la tabella di kern di una font riduce la necessità di estendere il kern manuale. Poichè i valori contenuti in una tabella di kern di una font sono utilizzati da QuarkXPress per eseguire l'impostazione di kern automatica, modificando le tabelle di kern avrete un metodo effettivo per ottenere automaticamente il kern a dimensioni di font più piccole. Vedere "Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri" per avere maggiori informazioni sul kern ad impostazione manuale.

QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, il kern ed il track locali, le tabelle di kern e le tabelle personalizzate di track possono essere combinati fra loro per la sistemazione dello spazio complessivo tra parole e caratteri.

### Come Fare

- 1. Per modificare una coppia di caratteri o aggiungerne una alla tabella di kern di una font, scegliete Modifica Tabella di Kern (menù Utilità); visualizzerete la finestra di dialogo Modifica Tabella di Kern. Selezionate una font ed uno stile dall'elenco delle font. Fate click su Modifica per visualizzare la finestra di dialogo Valori di Kern per la font selezionata.
- 2. Potete aggiungere una nuova coppia alla tabella, inserendola nel campo Coppia. Specificate un valore di kern compreso tra –100 e 100 nel campo Valore. Fate click su Aggiungi ogni volta che volete aggiungere una coppia di caratteri ed il corrispondente valore nella tabella.
- 3. Per cambiare il valore di una coppia kern, selezionatela dalla lista, inserite un nuovo valore e fate click su Sostituisci.
- 4. Per eliminare una coppia kern, selezionatela dalla lista e fate click su Elimina.
- 5. Per creare un file ASCII che contenga i valori della tabella di kern della font selezionata, fate click su Esporta. Viene visualizzata una finestra di dialogo direttorio che vi permette di selezio- nare il volume e la cartella nella quale volete salvare il file creato.

- 6. Per importare un file di testo correttamente formattato da utilizzare come tabella di kern di una font (vedere l'illustrazione di pag. 4.32), selezionate la font e fate click su Importa. Una finestra catalogo viene visualizzata affinchè possiate individuare e selezionare il file di testo da importare.
- 7. Quando modificate una tabella di kern, per ristabilire i valori originali della tabella di una font, fate click su Ripristina.
- 8. Con **Registra** salverete le modifiche.



 L'estensione Kem/Track Editor dovrà stare nella cartella Quark XPress affinchè l'opzione Modifica Tabella di Kern sia disponibile nel menù Utilità. ■ Un particolare carattere (es., Helvetica) può essere costituito da un certo numero di font, (es., Testo Normale Helvetica, Grassetto Helvetica, Corsivo Helvetica). Dovete modificare la tabella di kern di ogni font individualmente, se volete che vi sia coerenza fra tutte le font di un carattere.

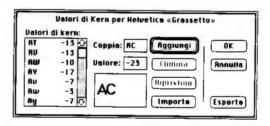
Facendo le modifiche alla tabella di kern della font Helvetica Grassetto, per esempio, non cambierete la tabella di kern relativa al Corsivo Helvetica. Un valore di kern che lavora bene per una coppia di una font potrebbe non essere appropriato per altre font.

• Le modifiche alla tabella di kern di una font sono registrate nel file *Dati XPress*. Se volete lavorare, o stampare un documento su un altro elaboratore dopo aver modificato le tabelle di kern, dovete utilizzare una copia del file Dati XPress che contenga le informazioni della tabella di kern utilizzata quando avete salvato per l'ultima volta il documento. (Vedere "Inviare un Documento ad un Centro Servizi" per avere maggiori informazioni circa la stampa di documenti creati con font le cui tabelle di kern sono state modificate).

• Quando aprite un documento salvato con una differente versione della tabella di kern, una finestra di dialogo vi avverte che "Le eccezioni di sillabazione, le tabelle di kern o le informazioni di track sono state modificate nel file Dati XPress. Il documento sarà rifluito". Se il documento non contiene una coppia di caratteri di cui avete modificato il valore di kern, il vostro documento risulterà inalterato. Se invece contiene questa coppia, il documento rifluirà secondo i valori di kern modificati.



Per modificare la tabella di kern di una font, scegliete Modifica Tabella di Kern (menù Utilità). Selezionate la Font e lo Stile di cui volete modificare la tabella di kern e fate click su Modifica.



Per aggiungere una coppia alla tabella di kern di una font, inserite due caratteri nel campo **Coppia** ed un valore di kern nel campo **Valore**. Per cambiare il valore di kern di una coppia di caratteri, selezionate la coppia dall'elenco a scorrimento ed inserite un nuovo valore.

- Le modifiche ad una tabella di kern cambiano solo il modo con cui QuarkXPress spazia i caratteri quando abilitate Auto Kern Sopra nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Comp.→ Preferenze → Tipografiche). Queste modifiche non riguardano la font a video o la font di stampante. Gli altri programmi non possono utilizzare i valori della tabella di kern modificati.
- Se posizionate la barra Inserimento Testo I tra una coppia di caratteri per i quali specificate in automatico il valore della tabella di kern e scegliete Kern (menù Stile), il valore della finestra di dialogo Kern sarà pari a 0, finchè non specificate un valore di kern manuale.
- I pulsanti Esporta ed Importa, nella finestra di dialogo Valori di Kern, vi permettono di utilizzare un programma di editazione

- testo per creare o modificare le tabelle di kern delle font. Alcuni utenti esperti di impostazioni kern preferiscono l'interfaccia di un editor di testo per effettuare le modifiche ad una tabella di kern su larga scala.
- Quando importate una tabella di kern, QuarkXPress sostituisce l'elenco delle coppie kern ed i valori esistenti con le coppie ed i valori contenuti nel file che importate.
- Se volete fondere due tabelle di kern, esportatele e fondetele in un programma di editazione testo.
- Una tabella di kern modificata può contenere fino a 8.000 coppie di caratteri.
- I valori inseriti nel campo Valori della finestra di dialogo Valori di Kern sono misurati in spazi da ½00 em. Per una font,

uno spazio em è uguale alla larghezza di due zeri (00).

• QuarkXPress vi permette di aggiustare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, kern e track locali, tabelle di kern e tabelle personalizzate di track possono sistemare globalmente lo spazio tra parole e caratteri.

# Sezioni Relative

- Impostare il Kern tra Coppie di Caratteri, pag. 4.27
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23

AC	-23		
AT	2		
AV	-13		
AW	-10		
AY	-17		
Av	-7		
Aw	-3		
Ay	-7		
A'	-10		
F,	-20		
F.	-20		

Potete utilizzare qualsiasi editor di testo per creare una tabella di kern dal nulla o per modificare i valori della tabella come se appartenessero ad un file di testo di un documento QuarkXPress, attraverso Esporta nella finestra di dialogo Valori di Kern.

Per creare una tabella di kern utilizzando un programma di editazione testo, digitate una coppia di caratteri, poi uno spazio parola; quindi digitate il valore di kern desiderato per la coppia (i valori sono specificati in spazi da ½00 em). Separate le definizioni di coppia di kern con un Return. Registrate la tabella come un file di testo ASCII.

### Impostare il Track del Testo

Attraverso il Track potete sistemare lo spazio tra i caratteri e le parole evidenziati. Potete utilizzare valori di track negativi per diminuire lo spazio tra i caratteri oppure valori positivi per aumentarlo. Il track ha varie applicazioni per la definizione della pagina, inclusi l'impaginazione e gli effetti speciali di tipografia.

QuarkXPress vi permette di effettuare il track dei caratteri selezionati con variazioni numeriche di ½20.000 em. Il Track è un'attributo di carattere e può essere applicato ai caratteri evidenziati inserendo un valore nella finestra di dialogo Track (Stile → Track), o in quella di Attributi di Carattere (Stile → Carattere), o nella palette delle Misure, oppure attraverso i comandi da tastiera.

Tutti i track localizzati applicati ai caratteri evidenziati attraverso uno dei metodi descritti sopra, viene aggiunto agli altri track specificati utilizzando **Modifica di Track** (menù **Utilità**).



#### Usare i Menù

- 1. Per applicare un valore di track, evidenziate una serie di caratteri ed inserite il valore in una finestra di dialogo.
- 2. Scegliete Track dal menù Stile; apparirà la finestra di dialogo Track . Se nessuna impostazione di track è stata applicata ad alcun carattere della serie evidenziata, il valore della finestra di dialogo Track sarà pari a 0. Inserite -1 per togliere ½000 em di spazio tra i caratteri. Inserite 1 per aggiungere ½000 em di spazio tra i caratteri. Potete inserire valori compresi tra -100 e 100 con variazioni numeriche di 0,01.

Un valore pari a 1 sposta i caratteri evidenziati di ½00 em; un valore pari a 0,1 sposta i caratteri di ½000 em; un valore pari a 0,01 sposta i caratteri di ½0000 em.

### Usare la Palette delle Misure

- 1. Per applicare un valore di track attraverso la palette delle Misure, evidenziate prima la serie di caratteri per il track.
- 2. Scegliete Mostra le Dimensioni se la palette non è visualizzata.
- 3. Potete effettuare il track dei caratteri evidenziati facendo click sulle frecce di track ∞. Fate click sulla freccia che punta a sinistra per diminuire il track; fate click su quella che punta a destra per aumentare il track.

4. Potete effettuare il track dei caratteri selezionati inserendo un valore nel campo di track alla destra delle frecce di track ∞. Applicate i valori di track inseriti, per mezzo del tab, o evidenziando un'altro campo, oppure uscendo dalla palette delle Misure.

### Usare i Comandi da Tastiera

Osare i Comanai da I	asnera
<b>光-Shift-ù</b>	sce il track di ½0 em
<b>光-Option-Shift-ù</b>	Diminui- sce il track di ½00 em
光-Shift-\$	Aumenta il track di ½0 em
<b> #-Option-Shift-\$</b>	. Aumenta il track di ½001 em
第-Shift-D	. Finestra Attributi di Carat-

tere

# Importante

- Quando una serie di caratteri viene evidenziata, nel menù Stile e nella finestra di dialogo Attributi Carattere, Track si sostituisce a Kern.
- Poichè il track viene espresso come una frazione di uno spazio em relativo al tipo di font e alla dimensione del carattere, il track che applicate rimarrà proporzionale a tali valori ogni volta che cambiate la dimensione della font dei caratteri che hanno un'impostazione di track.
- Track viene abilitato nel menù Stile quando tutti i caratteri della serie evidenziata hanno un valore di track applicato.

# Corona Corona Corona

l caratteri di questa parola non hanno un'impostazione di track.

I caratteri di questa parola hanno un'impostazione di track che riduce lo spazio tra i caratteri. Il track è stato applicato evidenziando la parola ed inserendo -10 nella finestra di dialogo **Track**.

I caratteri di questa parola hanno un'impostazione di track che aumenta lo spazio tra i caratteri. Il track è stato applicato evidenziando la parola ed utilizzando il comando da tastiera per un track positivo, #-Shift-}.

- Facendo click su una delle frecce di track ∞ nella palette delle Misure aumenterete o diminuirete il track con variazioni numeriche di ½0 em. Se tenete premuto il tasto Option mentre fate questa operazione, potete impostare il track con variazioni di ½00 em.
- Quando i caratteri evidenziati contengono più di un valore di track, i campi di track nelle finestre di dialogo Track ed Attributi Carattere e la palette delle Misure risultano bianchi.
- Le modifiche effettuate attraverso i comandi da tastiera o le frecce di track della palette delle Misure, verranno immediatamente visualizzate.
- I valori di track e di kern sono indipendenti uno dall'altro. Se applicate un valore di track di -3 ad una parola e decidete di impostare il kern dello spazio tra due caratteri, il valore iniziale nella

finestra di dialogo Kern (Stile → Kern) sarà pari a 0.

- Il track riguarda solo lo spazio tra caratteri e parole. Potete condensare o espandere i caratteri applicando il valore di Scala Orizzontale (Stile → Scala Orizzontale).
- QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, il kern ed il track locali, le tabelle di kern e le informazioni personalizzate di track possono sistemare globalmente lo spazio tra parole e caratteri.
- Un valore di track può essere incluso negli attributi di carattere di un foglio stile.

# Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Lavorare con Fogli Stile, pag. 2.38
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Creare Tabelle di Track
   Personalizzate, pag. 4.36

"Iste quidem veteres inter ponetur honeste, qui vel mense brevi vel toto est iunior anno." Utor permisso, caudaeque pilos ut equinae paulatim vello unum, demo etiam unum, dum cadat elusus ratione ruentis acervi, pilos ut equin reditin.

"Iste quidem veteres inter ponetur honeste, qui vel mense brevi vel toto est iunior anno." Utor permisso, caudaeque pilos ut equinae paulatim vello unum, demo etiam unum, dum cadat elusus ratione ruentis acervi, pilos ut equin reditin. Questo paragrafo contiene, nell'ultima riga, una parte di parola tipograficamente indesiderabile.

Un valore di track pari a -2 f<sup>2</sup>/200 em) applicato ai caratteri sull'ultima riga del documento è sufficiente per spostare sopra la sillaba che si trova più a sinistra.

### Creare Tabelle di Track Personalizzate

QuarkXPress utilizza le informazioni predefinite di una font per il posizionamento dei caratteri. Potete modificare l'intera spaziatura caratteri creando una tabella di track che QuarkXPress utilizzerà per spaziare i caratteri in una font. Potete creare una tabella di track per una particolare font utilizzando l'utilità Modifica di Track (Utilità >> Modifica di Track). Le tabelle di track di una font, create con Modifica di Track, non riguardano le font a video o per stampante; solo QuarkXPress può utilizzare le tabelle di track per posizionare i caratteri.

La finestra di dialogo Modifica di Track vi permette di specificare tutte le informazioni di track della font attraverso una curva di track in relazione ad un paragrafo. I valori di Modifica di Track vengono salvati nel file Dati XPress. Questi valori saranno applicati al testo solo quando abilitate Auto Kern Sopra (Comp. -> Preferenze -> Tipografiche). Potete aumentare o diminuire l'inclinazione della curva affinchè il track sia proporzionato alla dimensione della font.

Potete applicare una impostazione addizionale e localizzata di track ad una serie di caratteri evidenziati. Track è un'attributo di carattere che può essere applicato ai caratteri selezionati inserendo un valore nella finestra di dialogo Track (Stile > Track), o in quella di Attributi Carattere (Stile > Carattere), o nella palette delle Misure, oppure utilizzando i comandi da tastiera. Tutte le impostazioni di track localizzate che applicate ai caratteri selezionati saranno aggiunte ad ogni specifica di track che utilizza l'utilità Modifica di Track.

### Come Fare

1. Per creare una tabella di track personalizzata di una font, scegliete Modifica di Track dal menù Utilità; verrà visualizzata la finestra di dialogo Modifica di Track. Selezionate la font di cui volete modificare i valori di track dall'elenco mostrato nella finestra di dialogo. Fate click su Modifica per visualizzare la curva di track per quella font; comparirà la finestra Valori di Track.

La curva di track predefinita è una linea piatta impostata sullo 0 dell'asse Valori di Track, ed indica che i valori di track della font non sono stati modificati.

2. Potete modificare la curva di track della font, facendo click ovunque sulla curva. In questo modo creerete una maniglia. Fate click e trascinate la maniglia verso l'alto o verso il basso.

- 3. Per creare un'altra maniglia, fate ancora click sul grafico. Potete creare fino a quattro maniglie. Fate click e trascinate le maniglie per personalizzare la curva di track della font.
- 4. Per effettuare l'aggiustamento nella curva, fate click su una maniglia e trascinatela in una nuova posizione.
- 5. Per rimuovere una maniglia, premete il tasto Option e fate click sulla maniglia.
- 6. Per riportare la curva all'impostazione originale, fate click su Ripristina.
- 7. Terminate le sistemazioni ai valori di track, fate click su **OK**.
- 8. Fate click su **Registra** per salvare le vostre modifiche.



- Le coordinate di una maniglia vengono visualizzate nell'angolo in alto a destra della finestra di dialogo. I valori di track tra le maniglie variano al variare della dimensione della font.
- I valori di track non modificano la font — ma solo il modo con cui QuarkXPress spazia i suoi caratteri.
- I valori specificati in una tabella di track personalizzata sono applicati a tutti i documenti al cui interno vi sono le font per le quali avete creato una tabella di track. Quando aprite un documento che è stato salvato prima che specificate le informazioni personalizzate di track per una sua font, una finestra vi avverte che "Le eccezioni di sillabazione, le tavole di Kern e le informazioni

- di Track contenute in *Dati XPress* sono state modificate. Il documento verrà ricomposto". Il testo nella font modificata rifluirà secondo le modifiche apportate al valori di track.
- Una tabella di track personalizzata creata per una font (es., Palatino) riguarda la spaziatura di tutte le font con quel tipo di carattere (es., Testo Normale Palatino, Grassetto Palatino, Corsivo Palatino e Grassetto+Corsivo Palatino). Se per stampare il documento vi servite di un elaboratore differente o di un centro servizi, assicuratevi di avere il necessario file Dati XPress.
- I cambiamenti fatti con Modifica di Track vengono salvati nel file Dati XPress. Se volete lavorare su un documento o stamparlo utilizzando un altro elaboratore dopo aver specificato le informazioni della tabella di track personalizzata, dovete includere

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos."

L'esempio mostra un testo in cui è stata utilizzata la font Stane Sans con una spaziatura carattere non modificata.

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis. "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos."

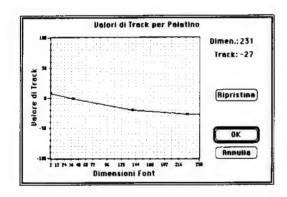
L'esempio mostra lo stesso testo dopo che è stata modificata la tabella di track della font Stone Sans aumentando lo spazio tra i caratteri. una copia del file *Dati XPress* modificato nella stessa cartella del programma QuarkXPress utilizzato.

- Le modifiche fatte all'intera spaziatura dei caratteri di una font attraverso l'utilità Modifica di Track (menù Utilità), non riguardano i valori di track impostati manualmente inserite nella finestra di dialogo Track (Stile → Track). Il track locale applicato ai caratteri selezionati è indipendente dalle modifiche alla tabella di track.
- Lo spazio tra i caratteri più grandi di una font spesso appare proporzionalmente più grande dello spazio tra i caratteri più piccoli della stessa font. Per questa ragione, i caratteri più grandi spesso hanno bisogno di impostazioni di track negative.

• QuarkXPress vi permette di sistemare lo spazio tra parole e caratteri in vari modi. Le specifiche S&G, il kern e il track locale, le tabelle di kern e le informazioni personalizzate di track possono essere combinati tra loro per poter dare una sistemazione globale allo spazio tra parole e caratteri.



- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Specificare le Regole per la Spaziatura tra Parole e Caratteri, pag. 4.24
- Impostare il Track del Testo, pag. 4.33
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23



La finestra di dialogo Valori di Track visualizza un grafico che vi permette di modificare l'intera spaziatura tra i caratteri in base alla dimensione della font. La curva mostrata nell'illustrazione indica il track aumentato per le dimensioni al di sotto dei 36 punti ed il track diminuito per le dimensioni al di sopra dei 36 punti. Potete posizionare sulla curva di track un massimo di quattro maniglie.

### Dimensionare il Testo

Potete comprimere o espandere i caratteri utilizzando il comando Scala Orizzonatale (menù Stile). Diversamente dal track e dal kern, che vi permettono di modificare lo spazio tra caratteri, il dimensionamento orizzontale vi permette di sistemare i caratteri fra loro in modo che siano più larghi o più stretti di quanto specificato nella font originale. Usate il dimensionamento orizzontale per creare versioni compresse o condensate di una font.

Scala Orizzontale è un'attributo di carattere che può essere applicato ai caratteri evidenziati inserendo un valore nella finestra di dialogo Scala Orizzontale (Stile > Scala Orizzontale), o nel campo Scala Orizzontale nella finestra di dialogo Attributi Carattere (Stile > Carattere), oppure utilizzando i comandi da tastiera. I valori di Scala Orizzontale sono delle percentuali. Un valore pari al 100% sarà normale. Inserendo un valore più grande del 100%, espanderete i caratteri; inserendo un valore invece più piccolo del 100% li comprimerete.



#### Usare i Menù

- 1. Evidenziate innanzitutto i caratteri che volete comprimere o espandere.
- 2. Scegliete Scala Orizzontale dal menù Stile; visualizzerete la finestra di dialogo Scala Orizzontale. Potete inserire valori compresi tra il 25% e il 400% con variazioni dello 0,1%. I valori più piccoli del 100% comprimono i caratteri evidenziati; mentre quelli più grandi del 100% li espandono.

### Usare i Comandi da Tastiera

- ₩-ù . . . . Condensa i caratteri evidenziati con variazioni del 5%
- 第-\$ . . . . Espande i caratteri evidenziati con variazioni del 5%



- Per applicare il dimensionamento orizzontale ai caratteri evidenziati, inserite un valore nel campo Scala Orizzontale della finestra di dialogo Attributi Carattere (Stile → Carattere).
- Se specificate un valore per Scala Orizzontale in un punto d'inserimento testo, il testo che introdurrete verrà nuovamente dimensionato.
- Potete includere un valore di Scala Orizzontale fra gli attributi di carattere di un foglio stile.

■ Il dimensionamento orizzontale altera una font orizzontalmente e non verticalmente. Per questo motivo i caratteri sovradimensionati potrebbero apparire poco gradevoli perchè troppo fini o troppo spessi in relazione alle loro dimensioni.



- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38

# CORONA CORONA CORONA

Gli esempi mostrano caratteri normali non dimensionati (sopra), caratteri espansi con un valore di **Scala Orizzontale** del 150% (al centro), e caratteri compressi con un valore di **Scala Orizzontale** del 75% (sotto).

### Creare le Maiuscole Iniziali

Una maiuscola iniziale è la prima lettera di un paragrafo che risulta allargata e generalmente abbellita per creare un'effetto grafico.

QuarkXPress vi permette di creare vari stili di maiuscola iniziale, inclusi i capolettera, i capolettera sospesi e quelli elevati.

La finestra di dialogo **Formati Paragrafo** (menù **Stile**) prevede dei controlli per poter aggiungere i capolettera fra i formati di paragrafo. Per il capolettera potete specificare al massimo otto caratteri ed indicare su quante linee volete sistemarli. Potete aumentare o diminuire la dimensione dei caratteri capolettera evidenziandoli e specificando una percentuale compresa tra il 10% ed il 400% del valore normale.

Potete anche ancorare le finestre immagine e le finestre testo all'inizio di un paragrafo per creare le maiuscole iniziali. Una volta ancorate le finestre, potete eseguire le modifiche al contenuto e agli oggetti interni ad esse. Le righe ancorate possono anche essere utilizzate come elemento grafico per i paragrafi — o da sole o come abbellimenti per i capolettera.



### Creare un Capolettera

- 1. Per creare uno o più capolettera iniziali ed includerli nei formati di paragrafo, selezionate un paragrafo ed abilitate Formati (menù Stile); comparirà la finestra di dialogo Formati Paragrafo. Fate click sul pulsante di controllo Capolettera. La finestra di dialogo si allargherà per visualizzare i campi N° Caratteri e N° Righe.
- 2. Per specificare il numero di caratteri da includere nel capolettera, inserite un numero compreso tra 1 e 8 nel campo N° Caratteri.
- 3. Per specificare il numero di righe su cui sistemare i caratteri, inserite un numero compreso tra 2 e 8 nel campo N° Righe.

4. Per ridimensionare i capolettera, evidenziate i caratteri, selezionate Altri dal sottomenù Dimensioni (Stile → Dimensioni): comparirà la finestra di dialogo Dimensioni Font. Inserite un valore compreso tra il 10% ed il 400% con variazioni dello 0,1%. Potete anche specificare la dimensione del capolettera inserendo una percentuale nel campo Dimensioni Font nella finestra di dialogo Attributi Carattere (Stile → Carattere) o nella palette delle Misure. Non inserite un valore che potrebbe rendere i caratteri più piccoli di 2 punti o più grandi di 720 punti.

### Creare un Capolettera Sospeso Utilizzando i Controlli di Capolettera

1. Per creare capolettera sospesi ed includerli fra i formati di paragrafo, selezionate un paragrafo, poi abilitate **Formati** (menù Stile); visualizzerete la finestra di dialogo Formati Paragrafo.

- 2. Create un capolettera utilizzando i controlli dell'area Capolettera come descritto sopra.
- 3. Per ribassare il carattere sulla sinistra del paragrafo, inserite il carattere Rientra Qui (光-\) prima del primo carattere del paragrafo non modificato.
- 4 Potete riposizionare verticalmente un capolettera sospeso, evidenziandolo ed applicando ad esso un valore da inserire in Spostamento Linea Base (Stile → Spostamento Linea Base).
- 5. Per applicare altri attributi di carattere ad un capolettera sospeso, evidenziatelo e scegliete gli attributi dal menù **Stile**.

### Creare le Maiuscole Iniziali Utilizzando Finestre Ancorate

- 1. Per creare un capolettera abbassato utilizzando una finestra di testo o immagine ancorata, selezionate lo strumento Oggetto . Attivate la finestra per la maiuscola iniziale, e selezionate Taglia o Copia (menù Composizione).
- 2. Selezionate lo strumento Contenuto M. Posizionate la barra Inserimento Testo I all'inizio di un paragrafo. Selezionate Incolla dal menù Composizione. La finestra con la maiuscola iniziale verrà posta nel punto d'inserimento del testo.
- 3. Per modificare una finestra ancorata, attivatela e selezionate Modifica (menù Oggetti); comparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine Ancorata o quella di Specifiche

·		Paragrafo <b>Mara</b>	
Margine sin.:	0 mm	Interlinea:	10 pt
Prima riga:	0 mm	Spazio prima:	0 mm
Margine des.:	0 mm	Spazio dopo:	l pt
□ Blocca alla		Unisci al 4	Succ.
-⊠ Capoletter	8	┌□ Unisci le Righe tra Lara	
N° Caratteri:	1	O Tutte te Righe del 5	
N° Righe:	4	O triizia: 2 Fine: 2	
Allineamento: Allinea a Si SD6: Standard		Applica	
	J. Called I U	OK	Annulla

Se abilitate **Capolettera** la finestra di dialogo **Formati Paragrafo** si allarga e mostra i controlli del capolettera.

i meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis, "Est vetus atque pro- bus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

Il capolettera dell'illustrazione è stato creato utilizzando i controlli automatici dell'area Capolettera nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile → Formati). Il camplettera è lungo quanto un carattere (N° Caratteri) e alto quattro linee (N° Righe).

Finestra Testo Ancorata a seconda che la finestra attiva sia una finestra di testo o d'immagine.

4. Per allineare il fondo di una finestra ancorata con la linea base della sua linea di testo associata, selezionate Linea Base; in questo modo creerete una maiuscola iniziale rialzata. Per allineare l'inizio di una finestra ancorata con l'ascendente del più alto carattere della sua linea di testo associata, fate click su Ascendente; in questo modo creerete una maiuscola iniziale abbassata.

#### Creare un Capolettera Elevato

1. Per creare dei capolettera elevati con i primi caratteri di un paragrafo, evidenziate i caratteri. Aumentate la dimensione dei caratteri inserendo un valore nella finestra Dimensioni Font (Stile → Dimensioni → Altre) o utilizzando l'equivalente da tastiera Ж-Shift->. (Per evitare uno spazio

linea ineguale, dovreste applicare il valore d'interlinea assoluto.)

- 2. Per applicare diversi attributi di carattere ad un capolettera sospeso, evidenziatelo e scegliete gli attributi dal menù **Stile**.
- 3. Per diminuire lo spazio tra il capolettera elevato ed il carattere successivo, posizionate la barra d'Inserimento Testo I tra di essi e scegliete Kern (menù Stile); comparirà la finestra Kern. Inserite un valore negativo in Kern.
- 4. Per indicare attributi di carattere differenti per un capolettera che create attraverso i controlli di Capolettera nella finestra di dialogo Formati Paragrafo, evidenziate i caratteri e scegliete un attributo dal menù Stile.

# Importante

- Se volete cambiare la dimensione dei caratteri di un capolettera, inserite un valore nella finestra di dialogo Dimensioni Font (Stile → Dimensioni), o in quella di Attributi Carattere, oppure nella palette delle Misure. Potete indicare la grandezza del capolettera come una percentuale compresa tra il 10% e 400% della dimensione della font normale con variazioni dello 0.1%.
- Per ottenere uno spazio tra le righe consistente in un paragrafo con un capolettera elevato, specificate un valore d'interlinea assoluto per il paragrafo.
- Se per creare una maiuscola iniziale utilizzate una finestra di testo con un singolo carattere al suo interno, potete trascinare il

i meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense vel anno, inter quos referendus erit?

Il capolettera sospeso è stato creato indicando il capolettera di un carattere nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile → Formati), e poi inserendo il carattere Rientra Qui (ℍ-\) prima del secondo carattere del paragrafo.

fondo di questa finestra all'interno della finestra di testo.

- Potete abbellire i capolettera creati con una finestra di testo ancorata, aggiungendo ombreggiature, cornici, linee, sfondi ombreggiati, ecc.
- Le finestre di dialogo Specifiche Finestra Testo Ancorata e Specifiche Finestra Immagine Ancorata (Oggetti → Modifica) vi permettono di effettuare un certo numero di modifiche alle finestre ancorate; ad esempio nella dimensione, nella scala d'immagine, nell'angolazione d'immagine, ecc. Con la palette delle Misure potete effettuare le stesse modifiche normalmente fatte con le finestre di dialogo.

# Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Applicare gli Attributi dei Carattere, pag. 2.18
- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Interlinea Paragrafi, pag. 4.2
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Ancorare le Finestre al Testo, pag. 6.55

i meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veeresque referri debet an inter vilis atque novos? Excludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos."

Il capolettera elevato è stato creato evidenziando il primo carattere del paragrafo ed applicando ad esso una differente font e dimensione. Invece al paragrafo è stato applicato un valore d'interlinea assoluto per rendere più consistente lo spazio tra le righe.

## Colore

Introduzione	5.1
Creare i Colori	5.2
Lavorare con i Colori	. 5.6
Aggiungere i Colori PANTONE	5.9
Specificare i Colori Piatti e i	
Colori di Processo	5.11
Specificare il Trap per	
le Separazioni di Colore	5.13
Applicare il Colore agli Oggetti	5.16

Con QuarkXPress, potete applicare i colori ai caratteri, alle linee e ai filetti, agli sfondi delle finestre e alle cornici, e alle immagini imporate in bianco e nero. Potete usare QuarkXPress per stampare documenti a colori su una stampante a colori o stampare le pellicole di separazione dei colori piatti o di processo.

Il capitolo Colore spiega come selezionare e lavorare con i colori che volete usare in un documento. "Stampare le Separazioni di Colore" nel capitolo Stampa spiega come usare QuarkXPress per creare le pellicole di separazione di cui ha bisogno lo stampatore professionista per ricreare in stampa i colori che avete specificato nel documento.

#### Creare i Colori

Con QuarkXPress potete applicare il colore ai caratteri, alle linee ed ai filetti, agli sfondi ed alle cornici delle finestre, ed alle immagini importate in bianco e nero. Potete applicare solo i colori contenuti nella palette dei colori di un documento. Potete aggiungere nuovi colori alla palette, modificare quelli esistenti, e prenderne altri dalla palette di altri documenti.

Quando aprite un nuovo documento, la sua palette dei colori contiene i colori predefiniti dal programma. Potete modificare la palette dei colori predefinita da QuarkXPress come quella di un qualsiasi documento, creando nuovi colori, modificando quelli esistenti, o applicandone altri senza aprire alcun documento. Quando create un documento, in esso verrà inclusa automaticamente la palette dei colori predefinita.

Create e modificate i colori utilizzando la finestra di dialogo Modifica

Colore (Comp. - Colori). Questa finestra di dialogo vi permette di

utilizzare una ruota cromatica e/o dei campi numerici per poter
lavorare con i colori. Quando lavorate con i colori potete utilizzare una
delle tre seguenti combinazioni: HSB (tonalità-saturazione-luminosità),
RGB (rosso-verde-blu), e/o CMYK (cyan-magenta-giallo-nero). Utilizzate
il Selettore Colore PANTONE per indicare i colori del PANTONE

MATCHING SYSTEM. Una volta selezionato un Colore PANTONE,
potrete modificarlo utilizzando un'altra combinazione di colore. Il colore viene applicato ai caratteri ed alle immagini attraverso il comando

Colore nel menù Stile, agli oggetti attraverso il menù a discesa Colore,
che trovate nella finestra di dialogo per le specifiche dell'oggetto

(Oggetti - Modifica), ed ai filetti attraverso la finestra di dialogo Filetti

Paragrafo (Stile - Filetti).

Un colore creato o modificato, può essere specificato sia come colore piatto sia come colore di processo. QuarkXPress stamperà gli elementi ai quali avete applicato un colore piatto su di una singola pellicola di separazione del colore piatto; invece gli elementi ai quali applicate un colore di processo, verranno stampati su quattro pellicole di separazione colore di processo. Per maggiori informazioni riguardo le differenze tra colori piatti e colori di processo, vedere "Specificare i Colori Piatti e di Processo". Invece per avere maggiori informazioni circa la stampa delle se-parazioni di colore, vedere "Stampare le Separazioni di Colore".

### Come Fare

1. Per creare un nuovo colore sulla palette colore di un documento attivo, scegliete Colori (menù Comp.); apparirà la fine-stra di dialogo Colori. Questa finestra vi fornisce i comandi per poter creare nuovi colori, per modificare quelli esistenti, per duplicarli ed eliminarli, o per riprenderne altri da un differente documento.

Fate click su Nuovo per creare un nuovo colore; comparirà la finestra di dialogo Modifica Colore. Per creare un nuovo colore nella palette dei colori predefinita da QuarkXPress, dovete selezionare Colori senza aprire alcun documento; visualizzerete la finestra di dialogo Colori. Facendo click su Nuovo creerete un nuovo colore per la palette dei colori predefinita; comparirà la finestra di dialogo Modifica Colore.

2. Per scegliere la combinazione di colore con la quale specificare il colore creato, selezionate una delle quattro combinazioni indicate nell'area Combinazioni Colore.

Se fate click su **HSB** o **RGB**, potete scegliere un colore utilizzando la ruota cromatica oppure inserendo dei valori nei campi numerici di definizione del colore.

Quando selezionate la combinazione di colore CMYK, inserite dei valori nei campi numerici per specificare il colore voluto. Non è possibile scegliere un colore dalla ruota quando selezionate CMYK.

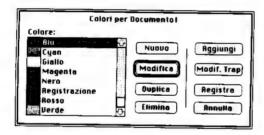
Se fate click su **PANTONE**, visualizzerete il Selettore Colore PANTONE.

3. Per poter scegliere un colore dalla ruota cromatica, spostate il puntatore Freccia sulla ruota; il puntatore cambierà nel puntatore Croce †. Tenete premuto il pulsante del mouse e trascinate il puntatore all'interno della ruota; rilasciate il pulsante del mouse quando il colore voluto compare nella parte alta dell'area Nuovo/Vecchio.

Quando volete specificare un colore attraverso campi numerici, dovete inserire i valori in per-

centuale. Per esempio, potete specificare un colore con il 30% di cyan, il 6% di magenta, il 24% di giallo, e il 4% di nero.

Per selezionare un colore nel Selettore Colore PANTONE, inserite il numero del Catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM nel campo PANTONE NR. L'area Nuovo visualizza il Colore PANTONE selezionato. Inoltre potete selezionare un Colore PANTONE utilizzando la barra di scorrimento che visualizza i Colori PANTONE; quando il colore desiderato viene visualizzato, fate click su di esso per selezionarlo.



La finestra di dialogo **Colori** visualizza i colori contenuti nella palette del documento attivo. I comandi di questa finestra vi permettono di creare nuovi colori, modificarli, duplicarli, eliminarli, di riprendere colori da altri documenti QuarkXPress, di specificare i valori di trap per i colori, e quindi di salvare le modifiche fatte nella palette.

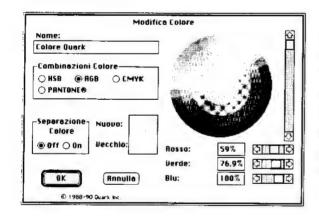
- 4. Per sistemare la luminosità (quantità di nero) di un colore, nelle combinazioni HSB o RGB, utilizzate la barra di scorrimento verticale posta sulla destra della ruota cromatica. Trascinando verso l'alto il cursore della barra di scorrimento aumenterete la luminosità; trascinandolo verso il basso la diminuirete.
- 5. Per specificare il colore creato come colore piatto o colore di processo a prescindere dalla combinazione di colore usata per crearlo fate click sul bottone appropriato nell'area Separazione Colori. Fate click su On affinchè sia un colore di processo; fate click su Off affinchè sia un colore piatto.
- 6. Per aggiungere alla palette il colore creato, inserite un nome nel campo Nome, poi fate click su OK nella finestra di dialogo Modifica Colore; verrà visualizzata

nuovamente la finestra di dialogo Colori. Fate click su Registra nella finestra di dialogo Colori per aggiungere il colore alla palette.



- HSB è la combinazione di colori usata dagli artisti e ricorda il modo con cui essi miscelano i colori. La *Tonalità* indica il pigmento del colore; la *Saturazione* la quantità di pigmento presente nel colore; la *Luminosità* indica invece la quantità di nero presente in un colore.
- RGB, o sistema di colore additivo, è utilizzato primariamente da coloro che lavorano con monitor a colori. Rosso, verde e blu chiaro sono miscelati per rappresentare i colori sul video.

- CMYK, o sistema di colore sottrattivo, è la combinazione di co-lori utilizzata dalle stampanti professionali. Cyan, magenta, giallo e nero vengono combinati per rappresentare più colori.
- Se selezionate la combinazione CMYK, potete specificare il colore utilizzando solo i campi di definizione del colore; con tale selezione non potete perciò utilizzare la ruota cromatica.
- I Colori PANTONE sono colori premiscelati da professionisti grafici. Sono largamente utilizzati per gli inchiostri di stampa perchè ogni colore è standardizzato e catalogato. Il Selettore Colore PANTONE (un elenco a scorrimento che vi permette di vedere e selezionare i Colori PANTONE) visualizza il catalogo dei Colori PANTONE disponibile in Quark XPress.



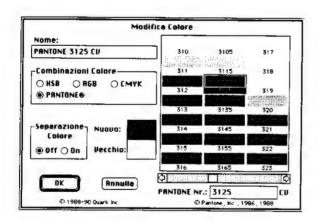
La finestra di dialogo Modifica Colore vi permette di creare nuovi colori e di modificare quelli già presenti nella palette dei colori. Selezionando la combinazione di colori HSB o RGB, potete o scegliere un colore utilizzando la ruota cromatica oppure inserire dei valori nei campi numerici di definizione del colore. Quando fate click su CMYK, potete specificare i colori utilizzando solo i campi numerici di definizione del colore. Fate click su PANTONE per scegliere un colore dal Selettore Colore PANTONE.

- Potete passare da una combinazione di colore ad un'altra mentre create o modificate un colore.
- L'area Nuovo/Vecchio visualizza i colori scelti con la ruota cromatica, quelli specificati attraverso i campi numerici e la barra di scorrimento, e quelli scelti nel Selettore Colore PANTONE. La parte superiore di questo campo mostra un nuovo colore o, quando ne state modificando uno, la versione modificata di un colore esistente. La parte più bassa del campo serve da confronto e visualizza la versione originale del colore che state modificando.
- La palette dei colori predefinita contiene nove colori: Rosso, Verde, Blu, Cyan, Magenta, Giallo, Nero, Bianco e Registrazione.
- Potete applicare il colore ai caratteri, alle linee ed ai filetti,

- agli sfondi ed alle cornici delle finestre, ed alle immagini importate in bianco e nero. (Vedere "Applicare il Colore agli Oggetti" per avere maggiori informazioni).
- Potete applicare il colore alle aree scure delle immagini bitmap in bianco e nero e alle immagini TIFF e RIFF al tratto sempre in bianco e nero, selezionando Colore (menù Stile) quando una finestra immagine, contenente un'immagine in uno di questi formati, è attiva. (Vedere "Applicare il Colore alle Immagini" per avere maggiori informazioni).

### Sezioni Relative

- Applicare un Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20



Per selezionare un Colore PANTONE, inserite un Numero del Catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM nel campo PANTONE NR.; QuarkXPress passerà automaticamente a quel colore. Potete anche selezionare un Colore PANTONE passando in rassegna i colori del Selettore Colore PANTONE; quando il colore desiderato viene visaulizzato, fate click sulla sua casella colore.

#### Lavorare con i Colori

Quando ponete un colore in una palette, potete modificarlo, duplicarlo, eliminarlo, o cambiare il modo con cui viene stampato in relazione agli altri colori quando stampate con le separazioni di colore.

Potete modificare un colore esistente cambiando le sue componenti, il nome, e/o modificando la sua impostazione in **Separazione Colori**. Quando duplicate un colore, QuarkXPress aggiunge una sua copia alla palette. QuarkXPress sostituisce i colori eliminati dalla palette con il Nero. Riprendendo i colori da altri documenti QuarkXPress, potete evitare di specificare nuovamente i colori già presenti.

Modifica Trap (finestra di dialogo Colori) vi permette di specificare le informazioni di trap che QuarkXPress utilizza durante la siampa con separazioni di colore. (Vedere "Specificare il Trap per le Separzioni di Colore" per avere maggiori informazioni.)

Potete aggiungere e modificare la palette dei colori predefinita. Quando create un documento, ad esso viene automaticamente inclusa la palette dei colori predefinita. Volendo, potete aggiungere alla palette quei colori che usate più frequentemente oppure riprenderli da un qualsiasi documento per inserirli nella palette predefinita.

### Come Fare

- 1. Per modificare, duplicare o eliminare un colore dalla palette dei colori di un documento attivo, oppure per riprendere dei colori da un altro documento QuarkXPress, scegliete Colori (menù Composizione); apparirà la finestra di dialogo Colori. Potete modificare la palette dei colori predefinita dal programma scegliendo Colori senza aprire alcun documento.
- 2. Per modificare un colore contenuto in una palette dei colori, selezionatelo dall'elenco a scorrimento Colore, poi fate click su Modifica; visualizzerete la finestra di dialogo Modifica Colore.

L'area Vecchio mostra il colore selezionato. Prendete come riferimento l'area Nuovo e confrontatela con l'altra quando effettuate le modifiche al colore utilizzando la ruota cromatica, i campi numerici di definizione del colore, o il Selettore Colore PANTONE.

(Vedere "Creare i Colori" per avere maggiori informazioni sull'utilizzo dei comandi della finestra di dialogo Modifica Colore)

- 3. Per duplicare un colore, selezionate quello che vi interessa dall'elenco a scorrimento Colore, poi fate click su Duplica; comparirà la finestra di dialogo Modifica Colore ed una copia del colore originale risulterà in entrambe le aree Nuovo e Vecchio. QuarkXPress inserisce automaticamente "Copia di (nome del colore duplicato)" nel campo Nome.
- 4. Per eliminare un colore da una palette dei colori, selezionate il colore dall'elenco a scorrimento Colore, e fate click su Elimina.

Quando eliminate un colore, il suo nome viene rimosso dall'elenco a scorrimento. Se un colore eliminato è stato utilizzato per dei caratteri, delle immagini, od degli oggetti, in essi tale colore verrà sostituito dal nero.

5. Per riprendere dei colori contenuti nella palette dei colori di un'altro documento QuarkXPress, fate click su Aggiungi che visualizzerà la finestra di dialogo Aggiungi Colori.

Usate i comandi di questa finestra per localizzare e selezionare il documento dal quale volete riprendere dei colori. Fate click su **Apri** quando selezionate il documento desiderato.

6. Per salvare le modifiche fatte ad una palette colore, fate click su **Registra**.

# Importante

- Cyan, Magenta, Giallo, Bianco, e Nero, a differenza degli altri colori predefiniti (Rosso, Verde, e Blu) non possono essere modificati o eliminati.
- Il colore Registrazione vi permette di stampare i caratteri e gli oggetti, ai quali viene applicato, su tutte le pellicole di separazione colore. Potete applicare il colore Registrazione sui marchi di taglio o di piega, per esempio, in modo che vengano stampati nella stessa posizione su ogni pellicola di separazione colore quando stampate una pagina. Il Nero è il colore Predefinito a video, per il colore Registrazione.



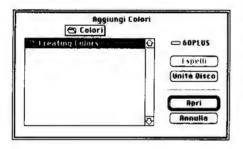
Quando selezionate Colori (menù Comp.), comparirà la finestra di dialogo Colori. Se fate click su Nuovo, Modifica, o Duplica, visualizzerete la finestra di dialogo Modifica Colore. Fate click su Elimina per rimuovere i colori selezionati in una palette. Fate click su Aggiungi per inserire in una palette i colori ripresi da un'altro documento QuarkXPress. Fate click su Modif. Trap per indicare il modo con cui un colore dovrà essere stampato in relazione al colore dello sfondo, quando stampate con separazioni di colore.

Potete comunque cambiarlo con un differente colore. A prescindere però da questo fatto, il colore Registrazione verrà stampato su tutte le pellicole di separazione colore.

- Se modificate un colore applicato a caratteri ed oggetti, QuarkXPress, in base a tali modifiche, cambierà automaticamente il colore ovunque è stato applicato.
- Se i colori presi da un'altro documento dovessero avere nomi uguali a quelli già presenti nella palette, non verranno considerati.
- Una palette può avere fino a 128 colori.



- Creare i Colori, pag. 5.2
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21



Quando fate click su **Aggiungi** nella finestra di dialogo **Colori**, visualizzerete la finestra di dialogo **Aggiungi Colori**. Usate i controlli di questa finestra per localizzare e selezionare il documento Quark XPress di cui volete riprendere i colori. Fate click su **Apri** per avere i colori del documento selezionato.

#### Aggiungere i Colori PANTONE

I-Colori PANTONE sono inchiostri a colori premiscelati e scelti da professionisti grafici per i colori piatti dei lavori di stampa a più colori. Gli inchiostri di stampa dei Colori PANTONE sono largamente utilizzati poiché ogni colore è standardizzato e catalogato. Il Selettore Colore PANTONE di QuarkXPress vi permette di selezionare i Colori PANTONE dal Catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM. Potete selezionare un Colore PANTONE inserendo il suo numero di catalogo nel campo PANTONE NR. Oppure potete scorrere il Selettore Colore PANTONE per vedere e selezionare il colore.

Dopo aver selezionato un Colore PANTONE, potete specificare, nella finestra di dialogo Modifica Colore, se volete che sia un colore piatto o un colore di processo. Alcuni Colori PANTONE non possono subire la separazione come colori di processo; se scegliete uno di questi colori, allora dovrete selezionare Off nell'area di Separazione Colori. Quando effettuate la separazione di un COLORE PANTONE nelle sue componenti cyan, magenta, giallo, e nero, dovrete riprodurlo con la stampa utilizzando gli inchiostri di colore di processo.

Una volta che un Colore PANTONE viene aggiunto alla palette dei colori di un documento o alla palette dei colori predeterminata dal programma, potrà essere applicato ai caratteri, alle immagini, ed agli oggetti come con un qualsiasi altro colore.

### Come Fare

- 1. Per aggiungere un colore Pantone alla palette dei colori di un documento attivo, scegliete Colori (menù Comp.); comparirà la finestra di dialogo Colori. Fate click su Nuovo per visualizzare la finestra di dialogo Modifica Colore. Per aggiungere un Colore PANTONE alla palette colore predefinita dal programma, scegliete Colori senza aprire alcun documento.
- 2. Per visualizzare il Selettore Colore PANTONE, fate click su PANTONE nell'area Combinazioni Colore della finestra di dialogo Modifica Colore.

3. Per selezionare un Colore PANTONE di cui conoscete il numero di catalogo, inserite il numero nel campo PANTONE NR. Il selettore scorrerà fino a visualizzare e a selezionare il colore che possiede il numero inserito.

Usate i cursori della barra di scorrimento per far scorrere le caselle colore del Selettore Colore PANTONE. Fate click sul colore voluto per selezionarlo.

4. Per definire il Colore PANTONE come colore piatto, fate click su Off nell'area Separazione Colori della finestra di dialogo Modifica Colore.

Per definire il Colore PANTONE come colore di processo, fate click su On nell'area Separazione Colori della finestra di dialogo Modifica Colore.

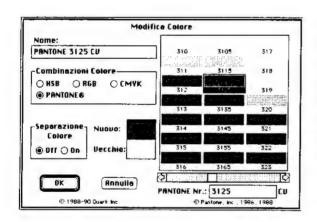
5. Per aggiungere un Colore PANTONE alla palette colore, fate click su **Registra** nella finestra di dialogo Colori.



- Potete modificare un Colore PANTONE selezionato, scegliendo una delle altre combinazioni di colore, ed utilizzando la ruota cromatica o i campi di definizione del colore.
- Le separazioni di colore dei Colori PANTONE sono stampate utilizzando i valori CMYK identificati PANTONE.
- Potete specificare i valori di trap per i nuovi Colori PANTONE.
- Potete dare, ad un Colore PANTONE selezionato, un nome differente, inserendolo nel campo Nome.



- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Separazione, pag. 5.11
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21



Quando fate click sul pulsante PANTONE nella finestra di dialogo Modifica Colore, il Selettore Colore PANTONE viene visualizzato. Selezionate il colore inserendo un numero del catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM nel campo PANTONE NR. Potete anche selezionare un colore utilizzando la barra di scorrimento; quando compare il colore desiderato, fate click su di esso per selezionarlo.

### Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo

Sebbene alcune stampanti possano produrre documenti QuarkXPress a colore pieno, l'uso pratico di tali dispositivi nella maggior parte degli ambienti di pubblicazione è limitato a prove di colore. Di solito, il colore specificato in un documento QuarkXPress si presenta nella forma di pellicole di separazione colore, che viene riprodotto al momento della stampa per mezzo degli inchiostri a colori.

In un documento QuarkXPress potete specificare due tipi di colorazioni: colore piatto e colore di processo. Quando stampate un documento che contiene colori piatti, QuarkXPress presenta tutti i caratteri, le immagini e gli oggetti a colori sulla stessa pellicola di separazione colore piatto. Quando un documento contiene oggetti ai quali avete applicato un colore di processo QuarkXPress separa il colore nelle sue componenti di colore di processo, cyan, magenta, giallo e nero, e stampa quattro pellicole di separazione colore di processo per ogni pagina. Se per esempio le pagine del vostro documento contengono oggetti ai quali è stato applicato un singolo colore piatto oltre ai colori di processo, QuarkXPress stamperà cinque pellicole di separazione per ogni pagina a colori: le pellicole di separazione di colore cyan, magenta, giallo e nero più un'altra pellicola che contiene gli elementi della pagina ai quali è applicato il colore piatto.

Per riprodurre un colore, le stampanti professionali creano una pellicola di stampa per ogni pellicola di separazione colore piatto e di processo di QuarkXPress. L'inchiostro colorato viene usato per trasferire l'immagine dalla pellicola di stampa sulla carta. Per esempio, l'inchiostro del cyan viene usato per stampare l'immagine della pagina contenuta sulla pellicola di stampa del cyan; l'inchiostro del magenta viene usato per stampare l'immagine della pagina contenuta sulla pellicola del magenta, e così via. Un lavoro a cinque colori richiede cinque pellicole di stampa, ognuna per un differente colore d'inchiostro così da poter creare la pagina finale a colore pieno.

### Come Fare

1. Per creare un nuovo colore nella palette dei colori di un documento attivo o per modificarne uno già esistente, scegliete Colori (menù Comp.); visualizzerete la finestra di dialogo Colori. Senza aprire alcun documento, potete modificare la palette dei colori predefinita dal programma scegliendo Colori.

Per creare un nuovo colore e specificarlo come colore piatto o di processo, fate click su Nuovo nella finestra di dialogo Colori; comparirà la finestra Modifica Colore. (Vedere "Creare i Colori").

Se volete modificare la separazione di un colore già esistente affinchè passi da colore piatto a colore di processo o viceversa, selezionate il colore che vi interessa nell'elenco Colore e fate click su Modifica; visualizzerete la finestra di dialogo Modifica Colore. (Vedere "Creare i Colori" e "Lavorare con i Colori" per avere maggiori informazioni sull'aggiunta e sulla modifica dei colori).

2. Per specificare il colore che state creando o modificando come colore piatto, fate click su Off nell'area Separazione Colori della finestra di dialogo Modifica Colore.

Per specificare il colore che state creando o modificando come colore di processo, fate click su On nell'area Separazione Colori della finestra Modifica Colore.

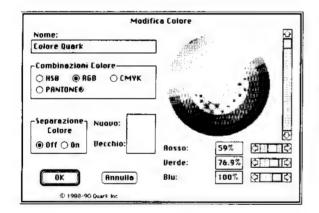
- 3. Per salvare il colore creato, inserite un nome nel campo **Nome** e fate click su **OK**.
- 4. Per salvare le modifiche fatte nella finestra di dialogo **Modifica** Colore, fate click su **Registra** nella finestra di dialogo Colori.



- Per stampare con pellicole di separazione colore, fate click su Separazione Colori nella finestra di dialogo Stampa (Archivio → Stampa); il menù a discesa Pellicole viene attivato. Potete stampare una pellicola di separazione alla volta scegliendola dal menù a discesa Pellicole. Scegliete Tutte le Pellicole per stampare tutte le pellicole di separazione per i colori specificati in una pagina.
- Quando stampate Tutte le Pellicole, QuarkXPress stampa sempre una pellicola nera per ogni pagina, senza considerare i colori usati sulle pagine. A parte la pellicola nera, QuarkXPress stampa solo quelle necessarie a riprodurre i colori specificati in una pagina.

# Sezioni Relative

- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21



L'area Separazioni Colore nella finestra di dialogo Modifica Colore (Comp. → Colori) vi permette di specificare un colore creato o come colore piatto o come colore di processo. Fate click su Off affinchè il colore creato o modificato sia un colore piatto; fate click su On affinchè tale colore sia un colore di processo.

#### Specificare il Trap per le Separazioni di Colore

Per riprodurre in stampa i colori contenuti in un documento Quark XPress, le stampanti professionali creano una pellicola di stampa per ogni pellicola di separazione colore piatto e colore di processo da stampare. L'inchiostro colorato viene usato per trasferire le immagini dalla pellicola di stampa sulla carta. Quando un documento contiene più di un colore, le immagini presenti sulla pellicola di stampa vengono riprodotte utilizzando differenti inchiostri a colori. Il risultato è una pubblicazione multicolore.

Quando riproducete una pubblicazione multicolore, una sottile linea bianca potrebbe porsi tra oggetti di differenti colori posti uno a fianco all'altro. Il trap supplisce a tali errori di registrazione che possono normalmente accadere durante la stampa. La finestra di dialogo Specifiche di Trap, a cui si accede attraverso il pulsante Modif. Trap nella finestra di dialogo Colori (Comp. ~ Colori), vi permette di specificare l'informazione di trap che QuarkXPress utilizza quando stampa le pellicole di separazione colore. Specificate il trap in modo che il colore oggetto venga rifinito contro il suo sfondo a colori. Consideriamo colore oggetto il colore applicato a dei caratteri o ad un oggetto posto sopra ad un altro colore. Invece il colore di sfondo è il colore applicato allo sfondo posto dietro un oggetto a colori.

Quando un colore oggetto ha un'impostazione di trap relativa al colore di sfondo, i caratteri, le immagini e gli oggetti ai quali tale colore oggetto è applicato si estendono contro il colore di sfondo o il colore di sfondo si riduce contro il colore oggetto. Un colore oggetto viene ridotto, quando le aree nascoste del colore di sfondo vengono ridotte di dimensione, così che il colore di sfondo coincida col colore oggetto. Un colore oggetto viene esteso sul colore di sfondo quando i caratteri, le immagini e gli oggetti ai quali è applicato vengono leggermente allargati così che coincidano con il colore di sfondo. Specificando le impostazioni di trap tra i colori, potete evitare le linee sottili bianche che possono apparire durante la stampa quando le pellicole sono registrate erroneamente.

Quando definite il trap in QuarkXPress, potete specificare un valore di trap per un colore oggetto in relazione a singoli colori di sfondo. Oppure, potete specificare i due colori che appaiono sovrastampati, in modo che non vi siano delle parti del colore oggetto nascoste dalla pellicola di separazione del colore di sfondo. Se non specificate il trap dei colori, QuarkXPress stamperà le separazioni utilizzando i valori di trap presenti.

### Come Fore

- 1. Per specificare i valori di trap per dei colori, selezionate Colori (menù Comp.); visualizzerete la finestra di dialogo Colori. Per specificare i valori di trap per i colori della palette dei colori predefinta dal programma, scegliete Colori senza aprire alcun documento.
- 2. Nella finestra di dialogo Colori, selezionate dall'elenco Colore un colore oggetto al quale volete dare valori di trap. Fate click su Modif. Trap; apparirà la finestra di dialogo Specifiche di Trap.

La lista a scorrimento, mostrata nella finestra di dialogo Specifiche di Trap, elenca i valori di trap specificati per un colore oggetto, selezionato nella finestra di dialogo Colori, e per ognuno dei colori della colonna Colori di Sfondo.

La colonna Valore elenca i valori di trap per ogni colore di sfondo. Automatico fa in modo che il colore oggetto ed il relativo trap col colore di sfondo, sia determinato automaticamente dall'algoritmo di trap precostruito. Sovrastampa fa in modo che il colore oggetto non venga nascosto dallo sfondo nella pellicola di separazione colore di sfondo. Un valore numerico indica che è stato specificato il Trap tra il colore oggetto e il colore di sfondo.

3. Per indicare il trap tra il colore oggetto, selezionato nella finestra

di dialogo Colori, ed uno dei colori di sfondo, elencati nella colonna Colore di Sfondo, selezionate un colore di sfondo. Premete il tasto Shift per selezionare più colori di sfondo. I pulsanti Automatico, Sovrastampa e Trap diverranno attivi.

- 4. Per avere il trap automatico tra il colore oggetto ed il colore di sfondo, fate click su Automatico.
- 5. Affinchè gli elementi del colore oggetto non siano nascosti dallo sfondo sulla pellicola di separazione colore sfondo (così che i due colori vengano sovrastampati), fate click su Sovrastampa.
- 6. Per specificare un valore di trap tra il colore oggetto ed il colore di sfondo selezionato, inserite un valore nel campo Trap e fate click su Trap. Potete inserire valori

compresi tra -5 e 5 punti, con variazioni di 0,001 punti. Un valore di trap negativo riduce l'area di sfondo che nasconde gli oggetti sulla pellicola di separazione; un valore positivo estende gli elementi sulla pellicola di separazione colore oggetto così che coincidano con lo sfondo.



• Il valore di trap Automatico per un colore oggetto ed il suo sfondo viene determinato dalla quantità di nero presente nei due colori. Per prima cosa, il colore oggetto e quello di sfondo vengono convertiti nei valori CMYK. Il programma confronta le quantità di nero presenti in ogni colore. Se la quantità di nero presente nel colore oggetto è maggiore

rispetto a quella del colore di sfondo, quest'ultimo viene ridotto. Se invece la quantità di nero del colore oggetto è minore rispetto a quella del colore di sfondo, l'oggetto viene allargato. La quantità di trap è determinata dalla differenza dei due valori di nero, ed oscilla tra 0 (zero) e ± 1 punto.

Se lo sfondo di un oggetto è Indeterminato (es., se vi sono più colori, come in un'immagine), il trap Automatico nasconderà lo sfondo dell'oggetto privo di trap.

Se un colore oggetto è nero e la sua intensità è pari al 95% o più, ed avete specificato un trap Automatico, gli elementi di quel colore oggetto saranno sovrastampati contro i loro sfondi.



Dopo aver selezionato un colore oggetto dalla finestra di dialogo Colori e fatto click su Modifica Trap, apparirà la finestra di dialogo Specifiche di Trap. La finestra a scorrimento visualizza i colori di sfondo ed i valori di trap associati ad essi. Per modificare il valore di trap per un colore oggetto ed un colore di sfondo, selezionate un colore di sfondo dall'elenco; poi fate click su Automatico o Sovrastampa, oppure inserite un valore nel campo Trap e fate click su Trap.

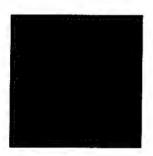
- Se un'oggetto a colori viene posto sopra uno sfondo a più colori (o su due o più oggetti colorati differentemente), Quark XPress sistemerà quell'elemento utilizzando i valori di trap specificati per il Colore di Sfondo Indeterminato.
- I caratteri a colori hanno sempre un'impostazione di trap basata sul tipo di sfondo della finestra di testo che li contiene.
- Se i caratteri sono posti in una finestra di testo con un colore di sfondo regolato su *Nessuno*, che indica un'impostazione a più colori, tutti i caratteri della finestra di testo avranno il trap impostato su Colore di Sfondo *Indeterminato*, anche con un solo colore di sfondo.
- Se specificate un valore negativo di **Trap** tra un colore oggetto ed il

- colore di sfondo **Indeterminato**, il testo al quale il colore viene applicato non sarà ridotto, ma sarà nascosto dal colore di sfondo privo di un'impostazione di trap. Tutti gli altri elementi di quel colore oggetto saranno ridotti dal colore di sfondo **Indeterminato**.
- I caratteri non subiscono il trap se sono posti su altri caratteri (es., quando i caratteri hanno un'impostazione di kern che li fa sovrapporre), sulle righe, o su altri elementi contenuti in una finestra di testo.
- Se volete che due elementi (o caratteri) dello stesso colore abbiano differenti impostazioni di trap rispetto ad uno stesso colore di sfondo, potete creare due colori identici eccetto che per il nome ed i valori di trap ad essi associati.

• I colori di processo hanno un valore di trap basato sui valori CMYK associati ai singoli colori, benchè vengano stampati su pellicole di separazione colore.



- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21



Sovrastampa



Con il trap impostato



Senza il trap impostato

### Applicare il Colore agli Oggetti

Potete dare un colore ai caratteri, alle cornici ed agli sfondi di una finestra, alle linee ed ai filetti, ed alle aree scure delle immagini in bianco e nero. Potete applicare solo i colori contenuti nella palette dei colori di un documento. (Vedere "Creare i Colori" e "Lavorare con i Colori" per avere maggiori informazioni sui colori da specificare e da modificare). Una volta applicato, un colore può essere modificato nell'intensità (specificando la sua saturazione) con variazioni dello 0,1%.

Quando create o modificate un colore, potete specificarlo o come colore piatto o come colore di processo. Quando un colore è un colore di processo, durante la stampa verrà effettuata una separazione dei colori, degli oggetti e dei caratteri, in base alle pellicole cyan, magenta, giallo e nero. I caratteri o gli oggetti ai quali applicate un colore piatto, possono essere stampati con pellicole di separazione colore piatto in base al colore specifico.



#### Applicare il Colore ai Caratteri

Per applicare un colore ai caratteri, evidenziate quelli che vi interessano. Scegliete Colore (menù Stile); comparirà il sottomenù Colore. Scegliete un co-lore dal sottomenù.

Per applicare un colore ai caratteri assegnando in uno stesso momento differenti attributi di carattere, evidenziate quelli da colorare, quindi scegliete Carattere (menù Stile); visualizzerete la finestra di dialogo Attributi Carattere.

#### Applicare il Colore agli Sfondi di una Finestra

Per applicare un colore di sfondo alle finestre, attivate quelle che vi interessano. Scegliendo Modifica (menù Oggetti) visualizzerete una delle finestre di dialogo per specifiche d'oggetto, in base al tipo di oggetto attivo. Scegliete un colore dal menù a discesa Colore di Sfondo.

### Applicare il Colore alle Cornici di una Finestra

Potete dare colore alle cornici di una finestra, attivando le cornici che vi interessano. Scegliendo Cornice (menù Oggetti) visualizzerete la finestra di dialogo Specifiche Cornice. Scegliete un colore dal menù a discesa Colore.

#### Applicare il Colore alle Linee

Potete dare colore alle linee, attivando quelle che vi interessa colorare. Scegliete Colore (menù Stile); comparirà il sottomenù Colore. Scegliete un colore da questo sottomenù.

Per dare colore alle linee assegnando nello stesso tempo differenti attributi di carattere, attivate le linee, e selezionate Modifica (menù Oggetti). Scegliete un colore dal sottomenù Colore.

### Importante

- Potete controllare la saturazione del colore applicato ai caratteri scegliendo un'intensità predefinita nel sottomenù Intensità (Stile
- → Intensità); se scegliete Altre potrete inserire un valore d'intensità differente da quelli elencati nel menù a discesa, con variazioni numeriche fino a 0,1%.

- Potete controllare la saturazione del colore applicato per attivare gli sfondi delle finestre scegliendo un'intensità predefinita nel menù a discesa Intensità Fondo (Oggetti → Modifica) o inserendo un valore nel campo del menù a discesa Intensità.
- Potete controllare la saturazione del colore applicato alle cornici di una finestra attiva, scegliendo un'intensità predefinita nel menù a discesa Intensità (Oggetti → Cornice) o inserendo un valore nel campo del menù a discesa Intensità.
- Potete controllare la saturazione del colore applicato a linee attive scegliendo un'intensità predefinita nel sottomenù Intensità (Stile → Intensità); scegliete Altre per inserire un valore di intensità differente da quelli elencati nel menù a discesa Intensità.



Applicate un colore ai caratteri evidenziati scegliendo Colore (menù Stile), quindi selezionate un colore dal sottomenù. Il sottomenù Colore elenca solo i colori contenuti nella palette colore del documento. In queso esempio, un Colore PANTONE (PANTONE 3125 CV) è stato aggiunto alla palette dei colori del documento. [Vedere "Creare i Colori" per avere maggiori informazioni su come aggiungere colori ad una palette).

- Potete applicare un colore ed un'intensità a gruppi o selezioni multiple di finestre di testo, finestre immagine, e linee attivando gli oggetti e scegliendo un colore dalla finestra di dialogo Specifiche Raggruppa (Oggetti → Modifica).
- Potete specificare il colore e l'intensità come fossero attributi di foglio stile ed applicarli a tutti i caratteri di un paragrafo assieme ad altri attributi di carattere e formati di paragrafo.
- Vedere "Applicare il Colore alle Immagini" per avere informazioni su come applicare il colore alle immagini importate in bianco e nero.
- Potete rendere trasparente una finestra immagine e di testo scegliendo Nessuno dal menù a discesa Colore di Sfondo nella

finestra di dialogo Specifiche
Finestra Testo o Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica). Quando una finestra risulta trasparente, potete vedere gli oggetti al di sotto di essa.
Applicando il colore Nessuno allo sfondo di una finestra non modificherete il modo con cui il testo scorre attorno ad essa.

• Potete creare un tipo di carattere inverso applicando un valore insignificante al colore ed all'intensità dei caratteri e specificando un colore ed un'intensità di fondo abbastanza scuri per quella finestra di testo.



#### Sezioni Relative

- Applicare gli Attributi Carattere, pag. 2.18
- Applicare Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, p. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare i Colori Piatti e i Colori di Processo, pag. 5.11
- Specificare il Trap per le Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21



L'area Sfondo nelle finestre di dialogo Specifiche Finestra Testo, Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Finestra Testo Ancorata, Specifiche Finestra Immagine Ancorata e Specifiche Raggruppa (Oggetti -> Modifica) vi permette di scegliere un colore e di specificare un'intensità per lo sfondo di una finestra. Il menù a discesa Colore elenca solo quei colori contenuti nella palette colore del documento. Utilizzate il menù a discesa Intensità per poter scegliere una delle intensità predefinite o per inserire un valore nel campo, con variazioni fino a 0.1%.

IMPOSTAZIONE PAGINA

### Impostazione Pagina

Introduzione	6.1
Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina	6.2
Usare l'Area di Lavoro	6.8
Usare la Palette delle Misure.	6.10
Lavorare con le Finestre	6.15
Collegare le Finestre Testo	6.21
Lavorare con Finestre Immagine Poligonali	6.25
Disegnare e Lavorare con Linee	6.29
Duplicare e Ripetere gli Oggetti	6.35
Creare i Gruppi	6.38
Lavorare con i Gruppi	6.41
Ruotare gli Oggetti	6.45
Spaziare ed Allineare gli Oggetti	6.48
Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetti e	
le Immagini	6.51
Ancorare le Finestre al Testo	6.55
Ancorare i Filetti al Testo	6.58
Isare la Palette Libreria	6.63

QuarkXPress è un programma per l'impaginazione. Le sue caratteristiche sono studiate per consentire di portare tutti gli elementi nello stesso ambiente della pubblicazione ultimata. QuarkXPress fornisce gli strumenti necessari per integrare i molteplici elementi della pagina e per realizzare il progetto di impaginazione del lavoro.

Le sezioni nel capitolo Impostazione Pagina danno informazioni dettagliate su come usare gli strumenti di impaginazione del programma con le finestre testo, finestre immagine, linee e gruppi.

į

### Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina

QuarkXPress permette di posizionare finestre, linee e gruppi con un click e trascinando il mouse. Questo metodo d'impostazione della pagina è intuitivo poichè ricorda i metodi tradizionali di posizionamento degli oggetti. Comunque, questa tecnica basa la sua precisione in funzione della risoluzione del vostro monitor e sulla vostra destrezza con il mouse. Per rendere più precisa il metodo del click e trascinamento per l'impostazione della pagina, QuarkXPress prevede un certo numero di strumenti che sono posti sul video.

Guide Pagina – Le guide pagina sono margini e guide colonna; potete specificare la posizione delle guide pagina attraverso i campi Margini e Guide Colonne nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo) e la finestra di dialogo Imposta Documento).

Esposizione Pagina – Potete visualizzare un documento con una esposizione che può variare fra il 10% e il 400% della dimensione reale.

Righelli e Guide Righelli – I righelli sono mostrati lungo il lato superiore e quello sinistro della finestra documento. Potete trascinare dai righelli le guide orizzontali e guide verticali per allineare gli oggetti.

Allineamento alle Guide Righello e Guide Pagina – Quando è attivato Allinea alle Guide (menù Esponi), il lato dell'oggetto che trascinate in un intorno di tre punti dalla guida righello o guida pagina si allinea contro la guida.

Resa della Font – Quando è attivato **Resa Sopra**, XPress è in grado di generare immagini smussate dei caratteri a video. Poichè la resa delle immagini dei caratteri a video è più simile ai caratteri stampati, è preferibile eseguire il perfezionamento delle font rese a video.

Invisibili – Fra i caratteri invisibili è incluso la spaziatura delle parole, gli a capo, i tabulatori, ecc. Quando scegliete **Mostra i Codici**, vengono mostrati i caratteri invisibili. I caratteri invisibili sono utili quando inserite il testo.

Simula Testo – Quando **Testo Sim. Sotto** è attivato, QuarkXPress sostituisce i caratteri più piccoli della dimensione da voi specificato con barre grigie. Il testo simulato riduce i tempi di visualizzazione del testo.

Simula Immagine – Quando **Simula Immagini** è attivo, QuarkXPress mostra le immagini importate con un'ombra grigia per velocizzare la visualizzazione.

### Come Fare

#### Definire le Guide

1. Per specificare la posizione delle guide di un nuovo documento, inserite i valori nell'area Margini e Guide Colonne nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo).

I margini e le guide colonne sono visualizzate in blu sui monitor a colori e in grigio su quelli in bianco e nero.

2. Le informazioni sui margini e le guide colonne sono memorizzate come parte della pagina mastro. Per riposizionare i margini e le guide in un documento esistente. aprite la pagina mastro su cui le volete riposizionare, poi scegliete Guide Mastro (menù Pagina); apparirà la finestra di dialogo Guide Mastro. Modificate i valori nell'area Margini e Guide Colonne nella finestra di dialogo per riposizionare i margini e le guide colonne sulla pagina mastro e su tutte le pagine basate sulla pagina mastro.

#### Mostrare i Righelli e Posizionare le Guide Righello

1. Per visualizzare i righelli lungo il margine superiore e quello sinistro della finestra documento attiva, scegliete Mostra i Righelli (menù Esponi). Per nascondere i righelli, scegliete Nascondi i Righelli (menù Esponi).

Le guide dei righelli sono mostrate con linee verdi sui monitor a colori e con linee tratteggiate in grigio sui monitor in bianco e nero.

- 2. Per specificare l'unità di misura del righello, scegliete Preferenze → Generali (menù Comp.); apparirà la finestra di dialogo Preferenze Generali. Scegliete l'unità di misura del righello a sinistra dal menù a discesa Unità Misure Vert., mentre per quello superiore dal menù a discesa Unità Misure Orizz.
- 3. Per posizionare le guide orizzontali, fate click sul righello orizzontale; quando compare il puntatore ‡, trascinate la guida nella posizione desiderata. Per posizionare una guida verticale, fate click sul righello verticale e trascinate la guida verticale sulla pagina quando compare il puntatore ++. Se la palette delle

Misure è visualizzata mentre trascinate una guida da un righello, la posizione della guida è mostrata nel campo X (per le guide righello verticale) o nel campo Y (per le guide righello orizzontale).

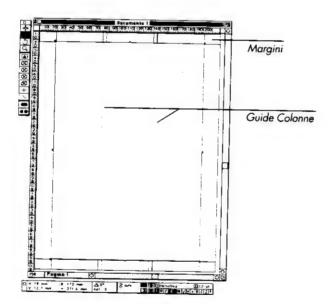
Se, mentre trascinate una guida dal righello orizzontale, rilasciate il pulsante del mouse quando la guida è posizionata sopra la zona di lavoro, la guida del righello verrà estesa all'area di lavoro e a tutte le pagine. Se rilasciate il pulsante del mouse quando la guida del righello orizzontale è posizionata sopra la pagina di un documento, la guida è visibile solamente su quella pagina.

Per riposizionare una guida di un righello, fate click su di esso in un punto dove sotto non ci sia una finestra testo o immagine; poi trascinatelo nella posizione desiderata.

Per rimuovere le guide del righello da un'area di lavoro, muovete il documento per mostrare una porzione dell'area di lavoro; tenete premuto il tasto Option e fate click su un'area del righello adiacente all'Area di lavoro. Per rimuovere le guide del righello dalle pagine di un documento, muovetelo per mostrare una porzione della pagina; tenete premuto il tasto Option e fate click su un'area del righello che è adiacente alla pagina del documento. Fate click sul righello orizzontale per cancellare le guide di quel righello, mentre fate click sul righello verticale per cancellare le guide di quel righello.

#### Allineare Oggetti alle Guide del Righello e della Pagina

1. Per allineare le finestre e le linee alle guide di un righello o della pagina, scegliete Allinea alle Guide (menù Esponi). Un



Specificate la posizione delle guide pagina nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo) quando create un nuovo documento. I valori nella finestra di dialogo Margini determinano la posizione dei margini sulla prima pagina del documento e sulla Pagina Mastro A originale. I valori nei campi Guide Colonne definiscono la posizione delle guide colonna.

Potete riposizionare i margini e le guide colonne scegliendo **Guide Mastro** (menù **Pagina**) quando è visualizzata la pagina mastro a cui volete modificarle. segno di controllo sulla sinistra del menù Allinea alle Guide indica che la caratteristica è attiva.

2. Quando Allinea alla Guide è attivo, un lato di una finestra o linea si allineerà alla guida se si trova in un'intorno di 3 punti.

#### Modificare l'Esposizione della Pagina

- 1. Per modificare l'esposizione di un documento scegliendo una esposizione di pagina predefinita, selezionatene una dal menù Esponi. Le esposizioni predefinite elencate nel menù Esponi sono: Pagina Intera, 50%, 75%, Dimensione Reale, 200%, e Copie Miniatura.
- 2. Per specificare un'esposizione diversa da quelle predefinite nel menù Esponi, inserite un valore nel campo Esposizione Pagina nell'angolo inferiore sinistro della finestra documento ed inserite un

Return o fate click sul documento. Potete ridurre o ingrandire l'esposizione dal 10% a 400% della dimensione normale con incrementi di 0.1%.

3. Potete aumentare l'esposizione del documento con intervalli predefiniti selezionando lo strumento Zoom Q e facendo click sul documento, o riducendo l'esposizione del documento con intervalli predefiniti tenendo premuto il tasto Option mentre fate click con lo strumento Zoom.

Potete specificare la porzione del documento che volete ingrandire o rimpicciolire trascinando il mouse sulla zona interessata con selezionato lo strumento Zoom.

#### Visualizzare i Caratteri Invisibili

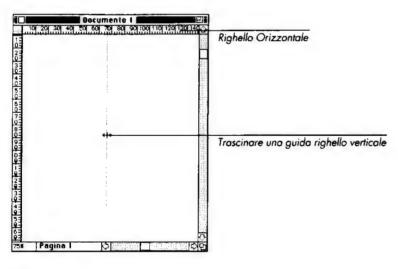
 Per visualizzare i caratteri invisibili, scegliete Mostra i Codici (menù Esponi). Per nasconderli, scegliete Nascondi i Codici (menù Esponi). I caratteri invisibili non vengono stampati.

I caratteri invisibili visualizzati quando attivate **Mostra i Codici** sono:

Spazio tra Parole				
Tabulatore		,		<b>*</b>
Return				P
Linea Nuova				٢
Colonna Nuova				$\downarrow$
Finestra Nuova				*
Margine	,		-	

#### Visualizzare la Resa delle Font

- Per ottenere vantaggi dalla resa delle font, dovete prima sistemare copie delle font di stampa del Tipo 3 nella Cartella Sistema.
- 2. Per produrre le font a video con una risoluzione ottimale, attivate Resa Sopra (Comp → Preferenze → Generali) ed



Per posizionare una guida righello, fate click sul righello verticale o orizzontale e trascinate fino a posizionare la guida nella posizione desiderata. Apparirà il puntatore \*\* quando trascinate la guida dal righello verticale, mentre apparirà il puntatore ‡ quando trascinate la guida dal righello orizzontale. La posizione di una guida righello è mostrata sul righello e sulla palette delle Misure quando la trascinate per posizionarla.

inserite una dimensione in punti (da 2 a 720 pt) nel campo a destra nella finestra di dialogo. Quark XPress rende i caratteri solo nelle dimensioni al di sopra del valore specificato nel campo Resa Sopra.

#### Simulare il Testo

1. Per sostituire i caratteri visualizzati al di sotto di una certa dimensione con barre grigie, attivate Testo Sim. Sotto ed inserite una dimensione in punti (compresa fra 2 e 720 pt) nel campo a destra della finestra di dialogo. QuarkXPress simula i caratteri solo nelle dimensioni al di sotto di quella specificata nel campo Testo Sim. Sotto.

Il testo simulato può velocizzare la visualizzazione dei caratteri e non influisce sul modo in cui vengono stampati.

#### Simulare le Immagini

1. Per sostituire le immagini importate con un fondo grigio, attivate Simula Immagini (Comp. → Preferenze → Generali).

Quando è attivo **Simula Imma**gini, QuarkXPress sostituisce le immagini con un fondo grigio.

Le immagini simulate riducono i tempi di visualizzazione delle pagine e non alterano il modo in cui vengono stampate.

Quando **Simula Immagini** è attivo, potrete vedere un'immagine attivando la sua finestra.

#### Comandi da Tastiera

₩-0.			,	Pagina Intera
₩-1.				Dimensione Attuale



- Potete posizionare le guide sia Dietro che Davanti a tutti gli oggetti, a seconda dell'impostazione scelta dal menù a discesa Guide nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali).
- Potete impostare gli incrementi dello zoom ed i valori massimi e minimi d'ingrandimento e di riduzione ottenibile con lo strumento Zoom specificando i valori nei campi della finestra di dialogo Preferenze Strumenti (Comp. → Preferenze → Strumenti). (Per maggiori informazioni vedere "Impostare le Preferenze: Strumenti").
- I valori specificati nei campi
   Unità di Misura Vert. e Unità di Misura Orizz. sono usati da



L'illustarzione mostra due esempi dello stesso testo. Nell'esempio in alto, la resa della font non è attiva, mentre in quello in basso la resa è attiva. QuarkXPress in tutti i campi che rappresentano una posizione. Per esempio, se scegliete Pollici dal menù a discesa Unità di Misura Vert. e Pica dal menù a discesa Unità di Misura Orizz., il valore nel campo Origine Y nella finestra di dialogo specifiche oggetto è visualizzato in pollici; quello nel campo Origine X in pica.

• Il menù a discesa Coordinate
Oggetto nella finestra di dialogo
Preferenze Generali (Comp. →
Preferenze → Generali) permette
di specificare se il righello in alto
sia continuo attraverso le pagine
multiple nelle pagine affiancate o
se deve ricomincia da 0 in ogni
pagina. Scegliete Doc. Disteso
nel menù a discesa Coordinate
Oggetto per visualizzare un
unico righello e continuo
attraverso le pagine distese.

Scegliete **Pagina** per far ricominciare da 0 il righello orizzontale su ogni pagina distesa.

L'origine del righello è la posizione dove si intersecano il righello verticale e quello orizzontale; è il punto 0 di entrambi i righelli. Per spostare l'origine del righello, fate click nell'area dell'intersezione dei righelli nell'angolo superiore sinistro della finestra documento e trascinate il punto d'intersezione nella locazione desiderata. L'origine dei righelli si posizionerà dove rilasciate il pulsante del mouse.

Se Pagina è selezionato nel menù a discesa Coordinate Oggetto nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. > Preferenze > Generali), potete posizionare l'orgine del righello sulla pagina del documento. Se

è selezionato Doc. Disteso nel menù a discesa Coordinate Oggetto, potete posizionare l'origine del righello dovunque sulla pagina distesa.

Selezionando Pagina nel menù a discesa Coordinate Oggetto, l'origine del righello sarà nella stessa posizione su ogni pagina del documento. Se selezionate Doc. Disteso, l'origine del righello sarà nella stessa posizione su ogni pagina distesa del documento.

Per resettare l'origine del righello, fate click nell'area dove si intersecano i righelli.

■ Per ottimizzare la resa delle font a video, QuarkXPress deve poter localizzare le informazioni delle font PostScript contenute nei file delle font di stampa. Potete memorizzare le font di stampa nella Cartella Sistema o in una cartella all'interno in essa.

L'illustrazione mostra diversi caratteri invisibili disponibili in QuarkXPress (menù Esponi). I caratteri invisibili sono:

Spazio fra Parole
Tabulatore
Return
Linea Nuova
Colonna Nuova
Finestra Nuova
Margine

Comunque, solo le font memorizzate nella Cartella Sistema potranno essere caricate quando neccessarie.

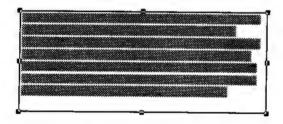
- QuarkXPress è in grado di generare la resa delle font a video solo delle font PostScript del Tipo 3 di stampa. L'applicazione Adobe Type Manager da un metodo di resa per le font del Tipo 1, come quelle prodotte dalla Adobe Systems, Inc.
- Se attivate Finestra Testo Automatica nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo), i valori specificati nei campi dell'area Margini definiscono la dimensione e posizione della finestra testo automatica sulla prima pagina del documento nuovo e sulla Pagina Mastro A originale.
- I valori specificati nei campi dell'area Guide Colonne nella finestra di dialogo Nuovo (menù

Archivio) definiscono le colonne della finestra testo automatica sulla prima pagina del documento nuovo e sulla Pagina Mastro A originale. Se non attivate Finestra Testo Automatica quando aprite un documento nuovo, le guide colonne sono visualizzate, ma i valori non verranno applicati a nessuna finestra testo.

- Quando è selezionato Miniatura (menù Esponi), potete riposizionare le pagine trascinandole e spostandole all'interno del documento. Potete inoltre trascinare le pagine su un altro documento aperto che visualizza correntemente le pagine con l'esposizione Miniatura.
- Non potete usare lo strumento Zoom ☐ per modificare l'esposizione delle pagine quando è attivo Miniatura (menù Esponi).

# Sezioni Relative

- Impostare i Valori di Default del Programma e Documento: pag. 1.2
- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10



L'illustrazione mostra il testo simulato. Se specificate un valore Testo Sim. Sotto di 10 punti nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. > Preferenze > Generali), il testo inferiore ai 10 punti è visualizzato a barre in grigio quando è selezionato Dimensione Reale; con un'esposizione a 200%, il testo inferiore ai 5 punti è visualizzato a barre in grigio; con un'esposizione al 50%, il testo più piccolo dei 20 punti è visualizzato a barre in grigio, ecc.





QuarkXPress visualizza un fondo grigio al posto di un'immagine quando è selezionato Simula Immagini nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. > Preferenze > Generali). Se attivate una finestra testo quando è attivo Simula Immagini, viene mostrata la sua immagine.

#### Usare l'Area di Lavoro

L'area di lavoro è un'area non stampata che circonda le pagine singole e quelle distese. L'area di lavoro può essere sia un'area di lavoro sia un'area temporanea di memoria. Potete creare oggetti e gruppi sull'area di lavoro, per poi trascinarli sulla pagina del documento. Potete trovare conveniente memorizzare gli oggetti momentaneamente sull'area di lavoro prima di sistemarli sulla pagina del documento.

Le dimensioni dell'area di lavoro sono definite dalla dimensione pagina specificata con i campi Larghezza e Altezza nelle finestre di dialogo Nuovo (Archivio -> Nuovo) o Imposta Documento (Archivio -> Imposta Documento). La zona dell'area di lavoro a sinistra e a destra di una pagina o pagine distese è uguale alla larghezza del documento. L'area di lavoro sopra e sotto le pagine è di 12,7 mm. Quando la larghezza delle pagine distese orizzontalmente in un documento è circa di 1219,2 mm, la larghezza della zona dell'area di lavoro di sinistra e di destra è ridotta per rimanere nei limiti dei 1219,2 mm della larghezza del documento.

Potete creare e modificare oggetti e gruppi di oggetti sull'area di lavoro come se foste su una pagina di documento e trascinare oggetti da un'area di lavoro su qualunque altra area di lavoro o pagina di documento.

L'area di lavoro da la possibilità di "stampare al vivo" gli oggetti della pagina. Il termine Stampa al vivo è usato per descrivere gli oggetti che sono stampati sul profilo di una pagina finita. Con QuarkXPress, potete creare un oggetto stampato al vivo estendendolo dalla pagina di un documento sull'area di lavoro. Quando stampate un documento con i marchi di registro, QuarkXPress incrementa l'area di lavoro di 6,25 mm intorno alle pagine del documento per sistemare gli oggetti da stampare al vivo.

### Come Fare

- 1. Per creare oggetti sull'area di lavoro, fate scorrere la pagina a sinistra o a destra per visualizzare la zona dell'area di lavoro. Create, posizionate e raggruppate gli oggetti sull'area di lavoro come se foste su una pagina di documento.
- 2. Per spostare un oggetto da un'area di lavoro su una pagina di documento o su un'altra area di lavoro, selezionate lo strumento Movimento �, attivate l'oggetto e trascinatelo.
- 3. Se volete stampare parte della zona dell'area di lavoro che circonda una pagina o le pagine distese, attivate Marchi di Registro nell'area Output della finestra di dialogo Stampa (Archivio → Stampa). Quando attivate Marchi di Registro e stampate un documento su carta che ha una dimensione maggiore di quella della pagina, Quark XPress stampa un'area di lavoro larga 6,25 mm.

# Importante

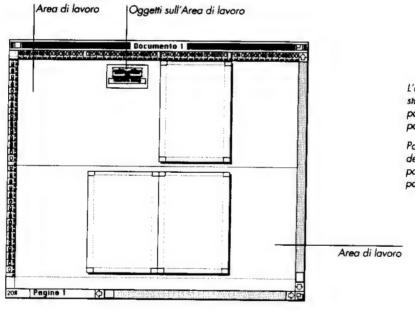
- La larghezza della zona di ogni area di lavoro è uguale alla larghezza della dimensione pagina del documento. Comunque, l'ampiezza della pagina più larga, più la zona dell'area di lavoro di sinistra e di destra non potrà superare i 1219,2 mm. Se ciò avviene la larghezza della zona dell'area di lavoro saranno ridotte in modo che l'ampiezza totale sia all'interno del limite dei 1219,2 mm.
- Potete posizionare un oggetto di modo che sia parzialmente al di fuori del margine sinistro o destro dell'area di lavoro. In questo modo, la porzione dell'oggetto al di fuori del margine non sarà visibile. Non è possibile spostare un oggetto che è completamente al di fuori dell'area di lavoro.

à

■ Quando trascinate una guida dal righello orizzontale e rilasciate il puntatore ‡ sopra l'area di lavoro, la guida è visualizzata sull'area di lavoro e tutte le pagine distese. Se rilasciate il puntatore ‡ quando è posizionato sopra la pagina di un documento, la guida è visibile solo su quella pagina.

# Sezioni Relative

- Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20
- Modificare gli Attributi di un Documento, pag. 1.49
- Lavorare con gli Strumenti di Impostazione Pagina, pag. 6.2
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17



L'area di lavoro è una zona che non viene stampata e che circonda una pagina o pogine distese. L'illustrazione mostra due pagine distese con un'esposizione ridotta.

Potete creare un oggetto sulla zona dell'area di lavoro e trascinarlo su una pagina, su un'altra area di lavoro o su pagine distese.

#### Usare la Palette delle Misure

Quando la palette delle Misure è attiva e selezionate un oggetto, la palette visualizzerà le informazioni riguardanti l'oggetto attivo ed i suoi contenuti. Qualunque modifica effettuata ad un oggetto attivo mediante gli strumenti o i comandi dei menù è visualizzata simultaneamente nella palette delle Misure. Potete anche usare la palette delle Misure per apportare modifiche ad un oggetto ed ai suoi contenuti.

Quando attivate una finestra testo, una finestra immagine, una linea o un gruppo, i campi nella palette cambieranno in base al tipo di oggetto selezionato. La palette delle Misure è divisa a metà. La metà a sinistra mostra i campi ed i controlli sugli attributi del oggetto X, Y, L, e A (Origine X, Origine Y, Larghezza e Altezza), mentre la metà a destra mostra i campi relativi al contenuto dell'oggetto, come la Font, il Track, la Rotaz. Immagine, ecc.



#### Visualizzare la Palette delle Misure

- 1. Per visualizzare la palette delle Misure, scegliete Mostra le Dimensioni (menù Esponi); la palette mostrerà campi ed i controlli corrispondenti all'oggetto attivo. Se nessun oggetto è attivo, la palette verrà visualizzata priva di campi.
- 2. Per spostarsi fra i campi nella palette delle Misure, premete il tasto Tab o fate click sul campo che volete modificare, mentre per ritornare al campo precedente premete i tasti Shift e Tab.
- 3. Per uscire dalla palette delle Misure, premete Return o Enter o fate click sulla finestra documento.

#### Quando una Finestra Testo è Attiva

- 1. Per riposizionare orizzontalmente una finestra testo attiva, inserite un valore nel campo X; per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y.
- 2. Se volete ridimensionare una finestra testo attiva modificandone la sua larghezza, inserite un valore nel campo L; per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo A.

- 3. Per ruotare una finestra testo attiva, inserite un valore compreso fra  $360^{\circ}$  e  $-360^{\circ}$  con incrementi di  $0,001^{\circ}$  nel campo  $\triangle$ .
- 4. Per specificare il numero di colonne di una finestra testo attiva, inserite un numero compreso fra 1 e 30 nel campo N° Col.
- 5. Potete modificare l'interlinea dei paragrafi selezionati in una finestra testo attiva, inserendo un valore nel campo Interlinea 8. Se applicate un valore d'interlinea assoluto (es., 12 pt) o un valore incrementale (es., +2 pt) ai paragrafi selezionati, potete modificare l'interlinea con incrementi di 1 punto facendo click sulle Frecce Interlinea 8. Tenendo premuto il tasto Option mentre fate click sulle Frecce Interlinea, modifiche-rete l'interlinea con incrementi di 0.1 punti.
- 6. Per cambiare il valore di kern e di track, inserite un valore nel campo ∞. Quando sono evidenziati più caratteri, le frecce ∞ controlleranno il track, mentre se la Barra Inserimento testo I è fra due caratteri o sulla destra di un carattere, il campo ∞ controlla il kern.
- 7. Per modificare l'allineamento dei paragrafi selezionati in una finestra testo attiva, fate click sull'icona di Allineamento. Fare click su per applicare l'Allinea a Sinistra, per l'allineamento Centrato, per applicare l'Allinea a Destra e per l'allineamento Giustifica. L'allineamento correntemente applicato è evidenziato nella palette.
- 8. Per applicare uno stile ai caratteri evidenziati, fate click su

  ☑ per visualizzare il menù a discesa Font e scegliere la font desiderata.

- Potete anche inserire il nome (o parziale) della font nel campo. Per esempio, inserite la lettera z per selezionare Zapf Chancery se è installata.
- 9. Per applicare uno stile ai caratteri, fate click su una delle icone stile. Da sinistra a destra le icone di stile sono ₱ Normale, Grassetto, ☑ Corsivo, ❷ Bordato, ❷ Ombreggiato, ❷ Barrato, ② Sottolineato, ❷ Parola Sottolineata, ☑ Maiuscoletto, ☒ Maiuscole, ② Apice, ☑ Pedice, ☑ Superiore.

#### Quando è Attiva una Finestra Testo Ancorata

1. Per fare in modo che l'inizio di una finestra testo ancorata attiva sia allineata alle ascendenti del testo, fate click su , invece per allineare il fondo di una finestra testo ancorata attiva alla linea di base del testo, fate click su .

L: 45.35 mm A: 18.344 mm	∯ auto ФФ 0	Helvetica	<b>№</b> 12 pt

 L'esempio in alto mostra i campi che sono visualizzati nella palette delle Misure quando attivate una finestra testo.

L'esempio in basso illustra i campi visualizzati quando attivate una finestra testo ancorata.

- 2. Per definire la larghezza di una finestra testo ancorata attiva inserite un valore nel campo L; inserite invece un valore nel campo A per modificare l'altezza.
- 3. Per definire il numero di colonne di una finestra testo ancorata attiva inserite un numero compreso fra 1 e 30 nel campo N° Col.
- 4. I controlli nella metà di destra della palette delle Misure sono simili a quelli visualizzati quando è attiva una finestra testo regolare (non ancorata).

#### Quando è Attiva una Finestra Immagine

1. Per riposizionare una finestra immagine attiva orizzontalmente, inserite un valore nel campo X; per posizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y.

- 2. Se volete ridimensionare una finestra immagine attiva, modificatene la larghezza inserendo un valore nel campo L e modificatene l'altezza inserendo un valore nel campo A.

- 5. Per modificare la scala orizzontale di un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo X%, invece per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Y%.
- 6. Per spostare orizzontalmente l'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo ∞; per spostarla verticalmente inserite un valore nel campo 8 . Facendo click sulle frecce ∞ o 8 sposterete l'immagine di 1 punto, mentre tenendo premuto il tasto Option quando fate click, sulle frecce ∞ o 8, sposterete l'immagine con incrementi di 0,1 punti.
- 7. Se volete ruotare l'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso tra 360° e −360°con incrementi di 0,001°nel campo △ a destra della palette.

X: 33.608 mm	L: 91.724 mm	∆10°	X%:100%	\$ Y+:0 mm	<b>∆</b> 0°
Y: 44.098 mm	A: 45.862 mm	∕€0 mm	Y%:100%		<b>⊘</b> 0°

L: 91.724 mm	X%:100%	ФФ X+: 0 mm	△0°
A: 45.862 mm	Y%:100%		∠70°

L'esempio in alto mostra i campi visualizzati nella palette delle Misure quando attivate una finestra immagine.

L'esempio in basso mostra i campi visualizzati nella palette delle Misure quando è attiva una finestra immagine ancorata.

#### Quando è attiva una Finestra Immagine Ancorata

- 1. Per fare in modo che il lato superiore di una finestra immagine ancorata attiva sia allineata alle ascendenti del testo, fate click su , mentre per allineare il lato inferiore di una finestra immagine ancorata attiva alla linea di base del testo, fate click su ...
- 2. Per specificare la larghezza di una finestra immagine ancorata attiva, inserite un valore nel campo L; per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo A.
- 3. Le opzioni nella metà a destra della palette delle Misure sono uguali a quelli mostrati quando è attiva una finestra immagine (non ancorata).

#### Quando una Linea è Attiva

I campi a sinistra della palette delle Misure variano a seconda del modo di visualizzazione della linea selezionata (Estremi, Punto Sinistro, Punto Centrale o Punto Destro).

1. Per specificare la posizione e la dimensione di una linea attiva in relazione all'origine del righello:

Quando selezionate Estremi, il campo X1 indica la posizione orizzontale dell'estremità sinistra, mentre il campo Y1 quella verticale. Il campo X2 indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, invece il campo Y2 quella verticale.

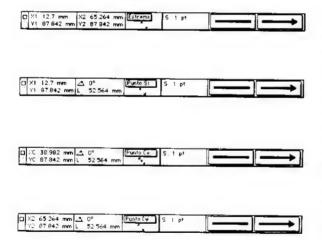
Quando selezionate Punto Sinistro, il campo X1 indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro, mentre il campo Y1 quella verticale. Il campo 🛧

definisce l'inclinazione della linea e L la sua lunghezza.

Quando selezionate Punto Centrale, il campo XC indica la posizione orizzontale del punto centrale della linea e il campo YC quella verticale. Il campo △ indica l'inclinazione della linea e L la sua lunghezza.

Quando selezionate Punto Destro, il campo X2 indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo Y2 quella verticale. Il campo △ definisce l'inclinazione della linea e L la sua lunghezza.

- 2. Per definire la larghezza di una linea attiva, inserite un valore nel campo L.
- 3. Per specificare lo stile di una linea, sceglietene uno dal secondo menù a discesa a partire da destra.



Quando una linea è attiva, i campi nella metà a sinistra della palette delle Misure differiscono a secondo del modo di visualizzazione della linea da voi selezionata. Quando selezionate Estremi, la palette delle Misure mostrerà i campi necessari per specificare la posizione sia dell'estremo sinistro che quello destro; Quando selezionate Punto Sinistro, i campi permettono di selezionare la posizione del punto finale sinistro, l'inclinazione della linea e la sua lunghezza; Quando selezionate Punto Centrale, i campi permettono di selezionare la posizione del punto centrale, l'inclinazione della linea e la sua lunghezza; Quando selezionate Punto Destro, i campi pemettono di selezionare la posizione del punto finale destro, l'inclinazione della linea e la sua lunghezza.

4. Per definire gli estremi di una linea, sceglietene uno dal menù a discesa a partire da destra.

#### Quando è Attivo un Gruppo

- 1. Per definire la posizione orizzontale dell'origine di una finestra che contorna un gruppo attivo (relativo all'origine del righello), inserite un valore nel campo X.
- 2. Per definire la posizione verticale dell'origine di una finestra che contorna un gruppo attivo, inserite un valore nel campo Y.
- 3. Per specificare l'inclinazione di un gruppo attivo, inserite un valore nel campo ∠.

#### Comandi da Tastiera

₩-Option-M. Visualizzare/ Accedere alla palette Misure.

# Importante

- Se scegliete una opzione dal menù a discesa della palette delle Misure o fate click su una freccia, le modifiche sono applicate immediatamente all'oggetto attivo.
- Se modificate i valori dei campi nella metà di sinistra della palette delle Misure, le modifiche verranno applicate solo quando uscite dalla palette (premendo Return o Enter, o facendo un click sul documento); le modifiche apportate nella metà a destra verranno applicate quando selezionate un altro campo o uscite dalla palette.
- Potete aggiungere valori a quelli correnti nella maggior parte dei campi nella palette delle Misure. Per esempio, se il campo X contiene un valore di 2 mm,

inserite +2,5 dopo il valore corrente per spostare l'oggetto a destra di 2,5 mm a 4,5 mm. Se il campo ≰ contiene un valore di 40°, potete ridurre l'inclinazione a 25° inserendo −15 dopo il valore attuale.



#### Sezioni Relative

- Lavorare con la Finestra Testo e il Testo, pag. 2.2
- Applicare gli Attributi dei Caratteri, pag. 2.18
- Allineare i Paragrafi, pag. 2.23
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29

 L'illustrazione mostra i campi che sono visualizzati nella palette delle Misure quando è attivo un gruppo. I campi X e Y permettono di specificare la posizione dell'origine del lato della finestra di un gruppo attivo, invece il campo A permette di specificare un angolo di rotazione del gruppo.

### Lavorare con le Finestre

Le finestre testo e immagine sono blocchi fondamentali per la creazione di documenti con QuarkXPress. Quando una finestra è attiva, potete modificarla usando le opzioni delle finestre di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti -> Modifica), Specifiche Finestra Immagine (Oggetti -> Modifica) o tramite la palette delle Misure. Potete inoltre effettuare alcune modifiche alla finestra attiva mediante i comandi del menù Oggetti.

La finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo prevede le opzioni per specificare gli attributi di una finestra testo attiva. I campi della finestra di dialogo permettono di muovere e ridimensionare numericamente la finestra testo con una precisione di 0,001 dell'unità di misura. Potete inoltre definire la rotazione della finestra, il numero delle colonne, l'impostazione del testo, l'allineamento verticale, il colore e l'intensità di sfondo usando la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo.

La finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetto - Modifica) prevede le opzioni per definire gli attributi di una finestra immagine attiva e per modificare l'immagine nella finestra. I campi della finestra di dialogo permettono di muovere e ridimensionare numericamente la finestra immagine con una precisione di 0,001 dell'unità di misura. Potete inoltre specificare la rotazione, il raggio di curvatura, la scala, lo spostamento, l'inclinazione e la distorsione, così come il colore e l'intensità di sfondo, usando la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine.

La maggior parte dei compi e delle opzioni nelle finestre di dialogo Specifiche Finestra Testo e Specifiche Finestra Immagine sono presenti anche nella palette delle Misure quando è attiva una finestra testo o di immagine.

(Per ulteriori informazioni, vedere "Usare la Palette delle Misure").

Il menù **Oggetti** contiene comandi per duplicare, definire la duplicazione speciale, cancellare, mandare dietro, portare in primo piano ed allineare le finestre testo ed immagine. Potete usare i comandi nel menù **Oggetti** per specificare una cornice per la finestra, per far scorrere il testo intorno o a fianco della finestra, per duplicare e per cancellare le finestre.

Le opzioni del menù **Oggetti** permettono anche di creare un singolo gruppo da un numero di finestre e linee attive e di modificare l'ordine delle finestre in relazione agli altri oggetti.

# Come Fare

## Usare la Finestra di Dialogo Specifiche Finestra Testo

- 1. Per riposizionare orizzontalmente una finestra testo attiva, inserite un valore nel campo Origine X; per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Orgine Y. I valori di Origine X e Origine Y sono relativi all'origine del righello.
- 2. Per modificare la larghezza di una finestra testo attiva, inserite un valore nel campo Larghezza, mentre per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo Altezza.
- 3. Se volete ruotare una finestra testo attiva inserite un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi del 0,001° nel campo Rotaz. Finestra.

- 4. Per specificare il numero di colonne in una finestra testo attiva, inserite un valore compreso fra 1 e 30 nel campo N. Col.
- 5. Per specificare la distanza fra le colonne, inserite un valore nel campo Dist. Colonne. La larghezza minima fra le colonne è di 3 punti, mentre quella massima è di 288 punti (4"). Il valore Dist. Colonne è limitato dalla larghezza minima delle colonne, dal numero di colonne, dalla larghezza della finestra testo e dalla distanza fra il testo e la finestra.
- 6. Per definire lo spazio rimanente fra il lato interno di una finestra testo attiva e l'area occupata dal testo, inserite un valore nel campo Dist. Testo/Fin. Il valore Dist. Testo /Fin. non può essere uguale o maggiore della metà della finestra testo.

- 7. Per impedire la stampa di una finestra testo attiva e la sua cornice, attivate Non Stampare.
- 8. Per specificare la distanza fra la prima linea base del testo in una finestra testo attiva e il lato superiore della finestra attiva, inserite un valore nel campo Prima Linea Base.

Per definire la distanza minima fra la prima linea di base del testo e la Dist. Testo/Fin. lungo il lato superiore della finestra attiva, scegliete un'opzione dal menù a discesa Minimo.

Per ulteriori informazioni riguardo l'area **Prima Linea Base**, vedere "Posizionare la Prima Linea di Base in una Finestra Testo".

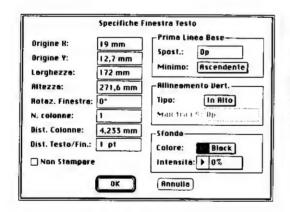
9. Per specificare un allinemento verticale per una finestra testo attiva, sceglietene uno dal menù a discesa Allineamento Vert. Il

menù elencherà quattro allineamenti: In Alto, Centrato, In Basso, e Giustifica. Quando scegliete Giustifica, il campo Max tra i ¶ sarà diponibile.

Per definire lo spazio rimanente massimo che il programma deve inserire fra i paragrafi giustificati verticalmente, inserite un valore nel campo Max tra i ¶.

Per ulteriori informazioni in merito all'utilizzo di Allineamento Vert. vedere "Allineare il Testo Verticalmente."

10. Per applicare un colore di sfondo ad una finestra testo attiva, sceglietene uno dal menù a discesa Colore nell'area Sfondo. Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù a discesa.



La finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti - Modifica) contiene le opzioni che permettono di specificare gli attributi del testo. Potete definire la posizione della finestra testo, la dimesione, l'angolo di rotazione, il numero di colonne, la distanza testo/finestra, l'allineamento verticale, il colore e l'intensità di sfondo.

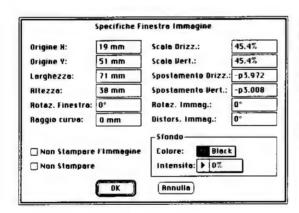
Per specificare l'intensità del colore di sfondo applicato, scegliete una Intensità predefinita dal menù a discesa o inserite un valore nel campo adiacente. Potete inserire i valori di Intensità compresi fra lo 0% e il 100% con incrementi di 0,1%.

# Usare la Finestra di Dialogo Specifiche Finestra Immagine

- 1. Per riposizionare orizzontalmente una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo Origine X; per riposizionarla verticalmente inserite un valore nel campo Origine Y.
- 2. Per modificare la larghezza una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo Larghezza; per modificarne l'altezza inserite un valore nel campo Altezza.

- 3. Per ruotare una finestra immagine, inserite un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi di 0,001° nel campo **Rotazione Finestra**.
- 4. Se volete specificare il raggio degli angoli di una finestra, inserite un valore compreso fra 0 mm e 50,8 mm nel campo Raggio Curva. Il campo Raggio Curva non sarà disponibile quando è attiva una finestra testo ovale o poligonale.
- 5. Per modificare la scala orizzontale di un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo Scala Orizz. Inserite un valore nel campo Scala Vert. per modificare la scala verticale. Potete inserire i valori di scala compresi fra il 10% e il 1000% con incrementi di 0,1%.

- Per mantenere un'immagine proporzionata, inserite lo stesso valore in entrambi i campi Scala Orizz. e Scala Vert.
- 6. Per riposizionare un'immagine orizzontalmente all'interno di una finestra immagine attiva, inserite un valore nel campo Spostamento Orizz., mentre per modificarne lo spostamento verticale (riposisionarla verticalmente nella finestra immagine) inserite un valore nel campo Spostamento Vert. Un valore positivo nel campo Spostamento Orizz. sposta l'immagine a destra, rispetto all'origine della finestra; mentre un valore negativo la sposta a sinistra. Un valore positivo nel campo Spostamento Vert. sposta un'immagine verso il basso, rispetto all'origine della finestra: un valore negativo la sposta verso l'alto.



La finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetti -- Madifica) contiene le opzioni che permettono di specificare gli attributi della finestra immagine ed alcuni attributi d'immagine. Potete specificare la posizione della finestra immagine, la dimensione, l'angolo di rotazione della finestra, la scala, lo spostamento, l'angolo di rotazione immagine, la distorsione, il colore e l'intensità di sfondo.

- 7. Per ruotare un'immagine in una finestra immagine attiva, inserite un valore compreso fra 360° e -360° con incrementi di 0,001° nel campo Rotaz. Immag.
- 8. Se volete inclinare l'immagine nella finestra immagine attiva, inserite un valore compreso fra 75° e –75° con incrementi di 0,001° nel campo **Distors**. **Immag**. Un valore negativo distorce l'immagine verso sinistra, mentre un valore positivo verso destra.
- 9. Per impedire la stampa di una finestra immagine attiva e della sua cornice, attivate Non Stampare. Per stampare la cornice di una finestra immagine, ma non l'immagine contenuta in essa, attivate Non Stampare l'Immagine.

10. Per applicare un colore di sfondo, sceglietene uno dal menù a discesa Colore nell'area Sfondo. Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù a discesa.

Per modificare l'intensità di un colore di sfondo, scegliete una Intensità predefinita dal menù a discesa o inserite un valore nel campo adiacente. Potete inserire valori di Intesità compresi fra il 0% e il 100% con incrementi di 0.1%.

#### Usare i Comandi da Tastiera

光-M..... Visualizza la Finestra di Dialogo Specifiche Oggetto

₩-B. Visualizza la Finestra di Dialogo Specifiche Cornice

# Importante

 Quando è selezionato lo strumento Movimento &, il comando Taglia (menù Comp.) rimuove una finestra attiva e il suo contenuto e li sistema negli Appunti. Il comando Copia (menù Comp.) sistema una copia della finestra negli Appunti. Il comando Incolla (menù Comp.) sistema il contenuto degli Appunti al centro della pagina corrente o all'interno di una finestra attiva se è abilitato Auto Dimensionamento nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali). Il comando Elimina (menù Comp.) rimuove la finestra attiva ed il suo contenuto senza sistemare una copia negli Appunti, come il comando Cancella (menù Oggetti).

Simetora dies, il vina, poematareddi, sorie velim, cherits pretium quot us arroget armus, scriptor abrinc armos centum qui decidi, inter perfectos veleresque referi debet an inter vilis at que novos? Escludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit armos." Qui d, qui deperitimor uno mera e vel armo, inter quos referendus eri? Velere ene poetas, an quos et praes ens et postera lespuat aetas?

"Iste quidem veteres interponetur honeste, qui vet mense brevi vet toto estiunior anno." Utor permisso, cauda eque pilos ut equina e pa utatim vetto unum, demo etiam unum, dum ca dat etus ratione ruentis acervi, qui recti in fastos et virtutem a estimat annis miraturque ritii nisi quod Libtina sacravit.

Ernius et sapries et foris et alter Homerus, ut citici dount, leviter curare vid etur, quo promissa cadant et somnia Pythagorea; Naevius in manibus non est et mentibus haeret paenerecens?

Adeosanctum est valus omne poema, ambigitur quotiens, uter utrost prior; auf ent Pacuvius doctifam am senis Accius alti, doctur Afranitogac criveris se Menandro, Plautus ad exemplar Scul properare Valer esne podas, an quos et praesens et postera. Epichermi, vincereca eclius gravitate, Terentius arte.

Il valore **Dist. Testo/Fin.** nella finestra di dialogo **Specifiche Finestra Immagine** (**Oggetto → Modifica**) permette di specificare la distanza fra il lato della finestra testo e il testo.

L'esempio mostra una finestra testo a tre colonne; la distanza fra il testo e la finestra è indicata dalla linea rossa ombreggiata lungo i lati interni della finestra. Sebbene la distanza testo/finestra fa apparire le colonne esterne più larghe, tutte le colonne hanno la stessa lunghezza.

- Potete visualizzare la finestra dialogo Specifiche Finestra Testo o Specifiche Finestra Immagine facendo un doppio click sulla finestra quando è selezionato lo strumento Movimento ❖ (o quando è selezionato lo strumento Contenuto ৷♥ tenendo premuto il tasto ಱ).
- Quando ridimensionate una finestra attiva attraverso i campi Larghezza o Altezza, l'angolo superiore sinistro della finestra rimane fisso, fino all'inserimento di un valore nel campo Origine X o Origine Y.
- Dist. Testo/Fin. mette uno spazio uniforme lungo i quattro lati della finestra. In una finestra a colonne multiple, la distanza testo/finestra è riferito al margine sinistro della colonna più a sinistra, al margine destro della colonna più a destra e al margine

- superiore ed inferiore della colonna. Sebbene le colonne esterne appaiano più larghe delle colonne interne a causa della distanza fra il testo e la finestra, la lunghezza delle linee nelle colonne è uguale.
- Potete aggiungere i valori ai quelli correnti nella maggior parte dei campi nelle finestre di dialogo Specifiche Finestra Testo e Specifiche Finestra Immagine. Per esempio, se il campo Origine X ha un valore di 20 mm, potete inserire +25 mm dopo il valore corrente per spostare l'oggetto a destra da 20 mm a 45 mm. Se il campo Rotazione Finestra ha un valore di 40°, potete portare l'angolo di rotazione a 25° inserendo il valore –15 dopo quello corrente.
- Per rendere una finestra testo o immagine trasparente (per vedere

- gli oggetti sotto), applicate il colore *Nessuno* come sfondo.
- Il colore di sfondo applicato ad una finestra immagine è il colore sopra cui è stato sistemato l'immagine. Uno sfondo bianco non è uguale al colore *Nessuno*. Un colore di sfondo scuro nasconderà gli oggetti dietro ad esso.
- Quando disegnate un nuovo oggetto, esso viene sistemato davanti a tutti gli oggetti. Potrete poi modificare l'ordine di sovrapposizione dell'oggetto attivando- lo e scegliendo Porta in Primo Piano per portarlo sopra tutti gli oggetti sulla pagina, o Porta Sotto per portarlo sotto tutti gli oggetti sulla pagina.
- Quando bloccate una finestra attiva in una posizione (Oggetti > Proteggi), non potete spostarla

Colore: Vessuna

Bianco
Blu
Lyan
Giallo
Magenta
Nera
Registrazione
Rosso
Verde

L'area Fondo nella finestra di testo
Specifiche Finestra Testo e Specifiche
Finestra Immagine permette di specificare
un colore e l'intensità del fondo delle finestra attive. Se volete che il fondo di una
finestra sia trasparente per vedere ciò che
stà sotto, applicate il colore di fondo
Nessuno.

usando lo strumento di Movimento . Se selezionate lo strumento Oggetto e spostate il puntatore sopra la finestra bloccata, esso cambierà nel puntatore Lucchetto . Potrete spostare una finestra protetta attraverso i campi Origine X e Origine Y nelle finestre di dialogo Specifiche Finestra Testo o Specifiche Finestra Immagine o mediante i campi X e Y della palette delle Misure.

• Se più di una finestra testo o finestra immagine sono attive e scegliete Modifica (menù Oggetti), apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo o Specifiche Finestra Immagine. Se sono selezionate sia una finestra testo che una finestra immagine verrà visualizzata la finestra di dialogo Specifiche Gruppo.

# Sezioni Relative

- Lavorare con Finestre Testo e il Testo, pag. 2.2
- Creare Finestre Immagine ed Impostare Immagini, pag. 3.2
- Posizionare la Prima Linea Base in una Finestra di Testo, pag. 4.10
- Allineare Verticalmente il Testo, pag. 4.12
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10
- Lavorare con Gruppi, pag. 6.41
- Ruotare gli Oggetti, pag. 6.45
- Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetti e le Immagini, pag. 6.51

# Collegare le Finestre Testo

Il flusso del testo attraverso un documento può essere controllato collegando fra loro le finestre testo. Quando collegate due o più finestre testo, create automaticamente una catena. In QuarkXPress, il testo contenuto in una singola catena di testo è chiamato storia. Se modificate il testo in una delle finestre nella catena, il testo dell'intera storia rifluisce attraverso tutte le finestre nella catena di testo. Potete definire due tipi di catene di testo in un documento: una singola catena di testo automatica e un numero qualunque di catene di testo manuali.

Il testo nella catena automatica rifluisce attraverso le finestre testo automatiche specificate sulle pagine mastro. Se attivate Auto Inserimento Pagina (Comp. -> Preferenze -> Generali), QuarkXPress genera automaticamente le pagine nuove quando sono necessarie per contenere il testo in eccesso in una finestra di testo automatica. Il menù a discesa Auto Inserimento Pagina contiene le opzioni che permettono di specificare dove QuarkXPress deve sistemare le pagine generate automaticamente all'interno del documento e quale formato di pagina mastro adottare. Le catene di testo automatiche sono utili per i documenti che contengono una singola storia lunga -- come un libro.

Potete creare una catena di testo manuale collegando due o più finestre mediante lo strumento Creazione Legame e il collegamento può avvenire dovunque nel documento. Per esempio, potete collegare una finestra testo sulla pagina 1 con una sulla pagina 3 e collegare quella finestre testo con una della pagina 9, ecc. Potete impostare un numero qualsiasi di catene di testo manuali in un documento e riposizionare e ridimensionare le finestre di testo collegate. Potete inoltre interrompere il collegamento e ridirigere il flusso di testo attraverso altre finestre di testo stabilendo nuovi collegamenti. Le catene di testo manuali sono generalmente usate per storie che saltano da pagina a pagina. Le riviste, i giornali e gli avvisi hanno frequentemente storie che iniziano da una pagina e cotinuano su una o più pagine nel documento.



#### Stabilire una Catena di Testo Automatica

Il collegamento automatico di finestre testo può avvenire solo quando le pagine del documento inserite contengono una finestra testo automatica. Una finestra testo automatica è una finestra su una pagina mastro che è collegata all'Icona Catena Intatta 📟. Solo la finestra testo su una pagina mastro collegata alla Icona Catena Intatta (visualizzata nell'angolo superiore sinistro di una pagina mastro) può agire come una finestra testo automatica. Quando una pagina mastro non contiene una finestra testo automatica, l'icona Catena Spezzata viene visualizzata nell'angolo superiore sinistro della finestra.

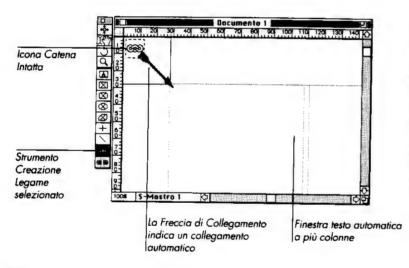
Potete specificare una finestra testo automatica quando create un documento nuovo attivando Finestra testo Automatica nella finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo). Se viene attivato, la Pagina Mastro A e la prima pagina del documento conterranno entrambi una finestra testo automatica. La dimensione e posizione di questa finestra e definita inizialmente dai valori inseriti nei campi Margini nella finestra di dialogo Nuovo.

Sulle pagine mastro che non contengono una finestra testo automatica, potete creare una finestra testo e collegarla alla Icona Catena Intatta , per cui quando una pagina mastro è inserita in un documento, una finestra testo automatica sarà disponibile sulla pagina del documento per contenere il testo della catena di testo automatica.

1. Per creare una finestra testo automatica su una pagina mastro che ne è priva, dovete prima visualizzare la pagina mastro. Perciò, selezionate una pagina mastro dal sottomenù Mostra o fate un doppio click sull'icona della pagina mastro nella palette del Layout Documento (Esponi - Mostra Layout Documento).

Quando è visualizzata la pagina mastro, posizionate la finestra testo che volete definire come finestra testo automatica. Selezionate lo strumento Creazione Legame . Fate click sull'icona Catena Spezzata nell'angolo superiore sinistro della pagina mastro; un marquee (linea tratteggiata in movimento) apparirà intorno all'icona. Poi, con ancora selezionato lo strumento Creazione Legame, fate click sulla finestra testo; il bordo della finestra apparirà in marquee.

- 2. Per specificare se e quando QuarkXPress deve inserire le nuove pagine automaticamente quando il testo fuoriesce da una finestra testo automatica, scegliete un'opzione dal menù a discesa Auto Inserimento Pag. (Comp. → Preferenze → Generali). Se non volete che QuarkXPress inserisca le pagine automaticamente, scegliete Off nel menù a discesa Auto Inserimento Pag.
- 3. Per collegare manualmente una finestra testo all'ultima finestra testo in un catena automatica, selezionate lo strumento Creazione Legame e fate click all'interno dell'ultima finestra nella catena di testo automatica; essa apparirà in marquee. Fate click all'interno della finestra desiderata per aggiungerla alla catena di testo automatica.



Potete specificare una finestra o catena di testo automatica su ogni pagina mastro nel vostro documento. Quando il testo fuoriesce da una finestra testo automatica e Auto Inserimento Pag. (Comp. > Preferenze > Generali ) è attivo, Quark XPress genera automaticamente le pagine per contenere il testo fuoriuscito. Le pagine inserite automaticamente contengona finestre testo automatiche specificate dalla pagina mastro su cui sono basate le pagine. L'esempio mostra una pagina mastro con una finestra testo automatica a più colonne.

#### Stabilire i Collegamenti Manuali del Testo

- 1. Per collegare finestre testo e creare una catena di testo manuale, selezionate lo strumento Creazione Legame . Se tenete premuto il tasto Option mentre selezionate lo strumento di collegamento, esso rimane abilitato fino alla selezione di un altro strumento, permettendovi così di collegare più finestre testo. Se selezionate lo strumento senza tenere premuto il tasto Option, lo strumento selezionato precedentemente è automaticamente riselezionato dopo avere collegato due finestre testo.
- 2. Con selezionato lo strumento Creazione Legame, fate click nella finestra da cui volete iniziare il collegamento; esso apparirà in marquee. Fate click nella seconda finestra testo che volete nella catena. Se tenete premuto il tasto

Option, potete continuare ad aggiungere finestre alla catena di testo. Potete avere tutte le finestre testo che volete aggiungere alla catena di testo manuale. Quando avete terminato di aggiungere le finestre alla catena, deselezionate lo strumento Creazione Legame selezionandone un altro.

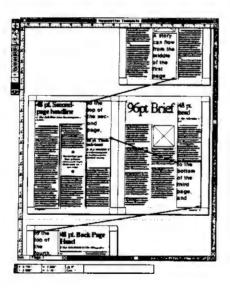
### Interrompere i Collegamenti delle Finestre Testo

- 1. Per interrompere il collegamento fra due finestre testo, selezionate lo strumento Rottura Legame (De la Cuando fate click in una finestra testo appartenente ad una catena, con attivo lo strumento Rottura Legame, QuarkXPress visualizza frecce che mostrano i collegamenti con le altre finestre.
- 2. Fate click sulla punta della freccia in cima alla finestra per interrompere il collegamento con la finestra testo precedente nella

- catena, mentre fate click sulla coda della freccia per interrompere il collegamento con la finestra testo successiva.
- 3. Per estrarre una finestra testo da una catena di testo, selezionate lo strumento Rottura Legame, tenete premuto il tasto Shift e fate click nella finestra.



• Quando Auto Inserimento Pag. e attivo (Comp. → Preferenze → Generali), potete fare in modo che QuarkXPress inserisca le pagine automaticamente alla fine della catena di testo automatica, alla fine della sezione o alla fine del documento o potete disabilitare l'inserimento automatico delle pagine scegliendo Off dal menù a discesa.



Potete creare una catena di testo manuale collegando due o più finestre testo mediante lo strumento Creazione Lagame . L'illustrazione mostra una storia che fluisce fra finestre testo collegate manualmente su quattro pagine differenti.

- Quando QuarkXPress inserisce le pagine automaticamente, l'impostazione delle pagine inserite è determinato dalla pagina mastro applicata alla pagina che precede le pagine inserite. Se la pagina mastro non contiene una finestra testo automatica, le pagine inserite ne saranno prive.
- Quando inserite pagine attraverso la finestra dialogo Inserisci Pagine (menù Pagina) e le pagine sono basate su una pagina mastro che contiene una finestra testo automatica, potete attivare Collega alla Catena di Testo per collegare la finestra testo automatica sulle pagine inserite nella catena di testo automatica del documento. Per poter attivare la casella di controllo Collega alla Catena di Testo, la finestra testo automatica deve essere attiva quando scegliete Inserisci Pagina.
- Se il testo fuoriesce da una catena di testo manuale di due o più finestre ed Auto Inserimento Pag. (Comp. → Preferenze → Generali) è attivo, QuarkXPress inserisce le pagine per contenere il testo in eccesso.

# Sezioni Relative

- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Creare un Documento Nuovo, pag. 1.20
- Usare la Palette Layout Documento, pag. 1.25
- Lavorare con Pagine Mastro, pag. 1.32
- Disporre le Pagine in un Documento, pag. 1.37

# Lavorare con Finestre Immagine Poligonali

Lo strumento Finestra Immagine Poligonale permette di creare una finestra immagine con più lati. Potete ridimensionare e modificare la forma delle finestre immagine poligonali aggiungendo o togliendo le maniglie della finestra e spostando i lati. Come con le altre finestre immagine, potete modificare una finestra immagine poligonale usando i comandi del menù **Oggetto** e specificando i valori nella palette delle Misure. Potete combinare le caratteristiche delle finestre immagine poligonali con quelle tipografiche, come un testo che circonda un'immagine, per creare un effetto che trasformi una semplice immagine in un elemento dinamico di disegno.

Insieme allo strumento Finestra Immagine Poligonale per creare finestre immagine, potete usare il comando Forma Finestra Immagine (menù Oggetti) per modificare la forma di una finestra immagine standard in una finestra immagine poligonale, che potrete poi alterare come se aveste creato una finestra immagine poligonale con lo strumento Finestra Immagine Poligonale. Se la forma di una finestra immagine poligonale non vi soddisfa, potrete ridefinirla muovendo i lati e aggiungendo o cancellando le maniglie o potrete convertire una finestra immagine poligonale in una delle forme standard elencate nel sottomenù Forma Finestra Immagine.



# Disegnare una Finestra Immagine Poligonale

- 1. Per disegnare una finestra immagine poligonale, selezionate prima lo strumento Finestra Immagine Poligonale Ø. Il puntatore Freccia cambierà nel puntatore a Croce quando è trascinato sul documento attivo. Fate click sulla pagina del documento o nell'Area di Lavoro per definire la prima maniglia del poligono.
- 2. Per creare il primo lato del poligono, spostate il puntatore (tenendo premuto il pulsante del mouse) nel punto in cui volete la seconda maniglia; quando muovete il mouse, viene visualizzato una linea trattegiata. Fate click quando il puntatore a Croce è nel punto in cui volete creare la seconda maniglia (creerete così il primo lato). Create anche gli altri lati spostando il mouse e facendo click.

Una finestra immagine poligonale deve avere almeno tre lati.

3. Per chiudere una finestra immagine poligonale, spostate il puntatore a Croce → sulla prima maniglia e fate click quando il puntatore cambia nel puntatore di Creazione Maniglia □. Potrete chiudere una finestra immagine poligonale facendo, in qualsiasi momento, un doppio click dopo aver definito la seconda maniglia.

A secondo della stato di Ridimensiona il Poligono (menù Oggetti), possono verificarsi due situazioni differenti quando chiudete una finestra poligonale:

Se Ridimensiona il Poligono è attivo, sui vertici del poligono verranno visualizzate le maniglie. Potrete così riposizionare, aggiungere, cancellare le maniglie e riposizionare i lati del poligono.

Se Ridimensiona il Poligono non è attivo, verranno visualizzate le maniglie del profilo della finestra poligono. Il profilo della finestra è un rettangolo con otto maniglie contenente il poligono. Potrete ridimensionare e ridefinire un poligono trascinando le sue maniglie del profilo.

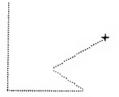
### Ridimensionare il Profilo di una Finestra Immagine Poligonale

- 1. Per ridimensionare una finestra immagine poligonale, attivatela; poi disattivate **Ridimensiona il Poligono** (menù **Oggetti**) per far apparire le maniglie del profilo.
- 2. Spostate il puntatore Freccia sopra una delle maniglie del profilo; apparirà il puntatore di Ridimensionamento ➡. Trascinate la maniglia e rilasciate il pulsante del mouse quando il puntatore è nella posizione desiderata.

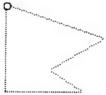
Per ridimensionare una finestra poligonale mantenendo le proporzioni, tenete premuto i tasti Option e Shift mentre trascinate la maniglia del profilo della finestra. Tenete premuto \mathfrak{H}, Option, e Shift per ridimensionare la finestra immagine e per scalare proporzionalmente l'immagine all'interno di essa.

### Modificare i Lati ed i Vertici

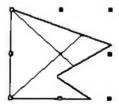
1. Per ridefinire la forma di una finestra immagine poligonale attiva aggiungendo, riposizionando, cancellando le maniglie o muovendo i lati, scegliete Ridimensiona il Poligono (menù Oggetti). Quando un finestra immagine poligonale è attiva e Ridimensiona il Poligono è selezionato, saranno visibili le maniglie sui vertici del poligono.



Utilizzate lo strumento Finestra Immagine Poligonale ⊠ per creare una finestra immagine con più lati.



Quando trascinate il puntatore a Croce sopra la prima maniglia del poligono, esso cambia nel puntatore di Creazione Maniglia<sup>©</sup>; fate click per chiudere il poligono.



Quando chiudete una finestra immagine poligonale, al suo interno compare una x. I segmenti che formano la x si estendono diagonalmente dalle quattro maniglie del profilo del finestra poligonale.

2. Per riposizionare una maniglia, trascinate il puntatore Freccia sopra una maniglia; apparirà il puntatore di Ridimensionamento. Trascinate la maniglia e rilasciate il pulsante del mouse quando è nella posizione desiderata.

Per costringere il movimento di 0°, 45° o 90° mentre trascinate, tenete premuto il tasto Shift.

- 3. Per aggiungere una nuova maniglia alla finestra immagine poligonale, tenete premuto il tasto 

  € e spostate il puntatore Freccia 
  sopra un lato del poligono; apparirà il puntatore di Creazione Maniglia 

  Fate click dove volete aggiungere una maniglia. 
  Trascinate la nuova maniglia nella posizione desiderata.
- 4. Per cancellare una maniglia da una finestra immagine poligona-

le, trascinate il puntatore a Freccia sopra la maniglia da cancellare tenendo premuto il tasto ૠ, fate click quando il puntatore cambia nel puntatore Cancella Maniglia ⋈.

Non potete cancellare una maniglia da un poligono che ha solo tre maniglie.

5. Per riposizionare un lato di un poligono, trascinate il puntatore Freccia sopra il lato da riposizionare; comparirà il puntatore Punta Freccia. Fate click e trascinate il lato in una nuova posizione.

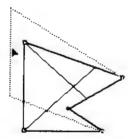
Per costringere il movimento di 0°, 45° o 90° mentre trascinate il lato, tenete premuto il tasto Shift.

## Cambiare Forma ad una Finestra Immagine

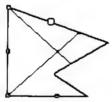
1. Per trasformare una finestra poligonale in una finestra

immagine standard (es., rettangolare, rettangolare con gli angoli arrottondati, rettangolare con gli angoli arrotondati invertiti, o ovale), attivate il poligono. Scegliete una forma dal sottomenù Forme Finestra Immagine (menù Oggetti). La forma della finestra immagine scelta è dimensionata in base al profilo della finestra poligonale.

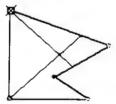
2. Per convertire la forma di una finestra immagine standard in una finestra immagine poligonale, attivate una finestra immagine. Scegliete Ø dal sottomenù Forma Finestra Immagine. Modificate la finestra Immagine convertita come fareste con una finestra immagine poligonale disegnata con lo strumento Finestra Immagine Poligonale.



Quando **Ridefinisci Poligono** (menù **Oggetti**) è selezionato, potete spostare un lato del poligono facendo click e trascinando quando appare il puntatore Punta Freccia .



Potete aggiungere una maniglia ad un poligono quando è selezionato Ridefinisci Poligono tenendo premuto il tasto X, trascinando il puntatore Freccia sopra un lato (apparirà il puntatore Crea Maniglia ) e facendo click.



Potete cancellare la maniglia di un poligono quando è selezionato **Ridefinisci Poligono** tenendo premuto il tasto £, trascinando il puntatore Freccia sopra una maniglia (apparirà il puntatore Cancella Maniglia Ø) e facendo click.



- Tutti i comandi disponibili per le finestre immagine standard sono disponibili anche per le finestre immagine poligonali.
- Un poligono deve avere almeno tre lati.
- Potete creare forme inusuali, come le scritte nei fumetti, convertendo un cerchio o un'immagine ovale in un poligono e riposizionando poi una maniglia.



- Creare Finestra Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- lavorare con le Finestre, pag. 6.15



Per convertire una finestra immagine poligonale in una finestra immagine standard o viceversa, scegliete Forma Finestra Immagine (menù Oggetti) quando è attiva una finestra immagine.



Il fumetto illustrato in alto è stato creato inizialmente con una finestra immagine ovale. Poi è stato trasformato in una finestra immagine poligonale scegliendo al sottomenù Forma Finestra Immagine (menù Oggetti). Poi, è stato selezionato Ridefinisci Poligono (menù Oggetti) e una maniglia del poligono è stata trascinata per creare la forma del fumetto.

# Disegnare e Lavorare con Linee

QuarkXPress permette di disegnare e posizionare linee con la precisione richiesta da professionisti dell'editoria. Potete scegliere fra 11 stili di linea e 6 stili di frecce e specificare una larghezza di linea fino a 504 punti. E' anche possibile applicare il colore e l'intensità alle linee.

QuarkXPress ha due strumenti per la creazione di linee. Lo strumento Linee Ortogonali + viene usato per disegnare linee verticali ed orizzontali, mentre lo strumento Linea \scale per disegnare linee con una qualunque inclinazione.

La finestra di dialogo Specifiche Linea (Oggetti - Modifica) e la palette delle Misure contengono entrambi un menù a discesa da cui potete scegliere in che modo descrivere la posizione e la lunghezza delle linee da disegnare. Potete decidere se disegnare una linea specificandone gli estremi o un estremo e la sua inclinazione.

Le linee attive possono essere modificate utilizzando i comandi del menù **Oggetti**. Quando selezionate lo strumento Movimento & potete copiare, tagliare e cancellare le linee attive.

Potete inoltre specificare le linee come un formato di paragrafo; queste linee sono riferite ai filetti paragrafo. I filetti paragrafo sono diverse dalle linee create attraverso lo strumento di creazione linee, questo perchè rimangono ancorate e fluiscono con il testo. Potete specificare un filetto paragrafo attraverso la finestra di dialogo Filetti Paragrafo (Stile > Filetti) o come un formato di paragrafo di un foglio di stile. (Per maggiori informazioni riguardo i filetti paragrafo vedere "Ancorare i Filetti al Testo".)



# Usare gli Strumenti

1. Per disegnare una linea orizzontale o verticale, selezionate lo strumento Linea Ortogonale +. Il puntatore a Freccia cambierà nel puntatore a Croce quando trascinato sul documento attivo.

Per disegnare una linea con una qualsiasi inclinazione, selezionate lo strumento Linea \( \). Il puntatore a Freccia \( \) cambierà nel puntatore a Croce \( \).

- 2. Posizionate il puntatore a Croce dove desiderate un estremo. Trascinate il mouse fino a quando la linea ha la lunghezza, l'inclinazione e la posizione desiderata. Rilasciate poi il pulsante del mouse per definire il secondo estremo.
- 3. Per ridimensionare una linea attiva usando il mouse, spostate il il puntatore sopra una delle maniglie della linea; il puntatore cambierà nel puntatore di Ridimensionamento ➡. Ridimensionate la linea facendo click e trascinando la maniglia, mentre l'altra maniglia rimarrà ferma.
- 4. Per spostare una linea con il muose, selezionate lo strumento Movimento . Il puntatore cambierà nel puntatore di Movimento . quando lo trascinate sopra una linea attiva. Spostate la linea in una posizione differente.

Con selezionato lo strumento di contenuto, potete selezionare contemporaneamente lo strumento Oggetto tenendo premuto il tasto ## quando il puntatore è sopra una linea attiva; apparirà il puntatore di Movimento . Potete poi trascinare la linea in una posizione differente.

5. Per ruotare una linea intorno ad un punto da voi scelto, attivate la linea desiderata. Selezionte lo strumento Rotazione  $\circlearrowleft$ ; apparirà il puntatore Rotazione  $\oplus$ .

Per definire il punto attorno al quale ruoterà la linea, posizionate il puntatore Rotazione e fate click; verrà visualizzato il puntatore Punta Freccia. Ruotate la linea attiva trascinando il puntatore con un movimento circolare fino al posizionamento della linea. La posizione della linea viene mostrata mentre trascinate.

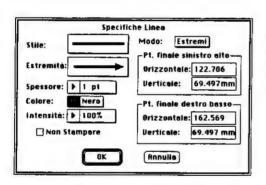
# Usare la Finestra di dialogo Specifiche Linea

1. Per effettuare modifiche ad una linea selezionata, inserendo i valori in una finestra di dialogo, attivate una linea (o linee) e scegliete Modifica; apparirà la finestra di dialogo Specifiche

I campi nella finestra di dialogo Specifiche Linea che permettono di riposizionare e di ridimensionare le linee, cambiano in base alla selezione nel menù a discesa Modo della finestra di dialogo. A seconda del modo selezionato, potrete specificare una linea tramite gli estremi o un estremo e l'inclinazione.

2. Per applicare uno stile ad una linea attiva, sceglietene uno dal menù a discesa Stile. Il menù visualizzerà undici stili di linea predefiniti.

- 3. Per applicare le frecce ad una linea attiva, sceglietene una dal menù a discesa Estremità. Il menù visualizzerà sei punte di frecce predefinite.
- 4. Per specificare la larghezza di una linea attiva, selezionate un valore predefinito dal menù a discesa o inserite un valore compreso fra 0 e 504 punti con variazioni del 0,001-punti nel campo Spessore.
- 5. Per applicare un colore ad una linea attiva, sceglietene uno dal menù a discesa Colore. Il menù elenca solamente quelli contenuti nella palette dei colori del documento.
- 6. Per cambiare l'intensità di colore applicato ad una linea attiva, scegliete un valore dal menù a discesa **Intensità** o inserite un valore compreso fra lo



La finestra di dialogo Specifiche Linea (Oggetti -> Modifica) contiene controlli per permettervi di modificare una linea attiva. Il metodo scelto nel menù a discesa Modo determina i campi visualizzati nell'area al di sotto di esso.

0% e 100% con incrementi di 0,1% nel campo per la modifica dell'intensità del menù a discesa.

- 7. Per impedire la stampa di una linea, scegliete Non Stampare.
- 8. Per disegnare una linea, scegliete il metodo da adottare nel menù a discesa Modo. Selezionate Estremità per definire una linea specificandone gli estremi; selezionate Punto Sinistro per definire la posizione dell'estremo sinistro, la lunghezza e l'inclinazione; scegliete Punto Centrale per specificare il punto centrale, la lunghezza e l'inclinazione e scegliete Punto Destro per definire la posizione dell'estremo destro, la lunghezza e l'inclinazione.
- 9. Per riposizionare e ridimesionare numericamente una linea, rispetto all'origine dei righelli:

Quando selezionate Estremo, il campo Orizzontale nell'area Pt. finale sinistro alto indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro della linea attiva; il campo Verticale nell'area Pt. finale sinistro alto la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo Orizzontale nell'area Pt finale destro basso indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo Verticale nell'area Pt finale destro basso la posizione verticale dell'estremo destro.

Quando selezionate Punto Sinistro, il campo Orizzontale nell'area Pt. finale sinistro alto indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro della linea attiva e il campo Verticale nell'area Pt. finale sinistro alto indica la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo Inclin. indica l'inclinazione della linea; Lunghezza la lunghezza.

Quando selezionate Punto Centrale, il campo Orizzontale nell'area Punto Centrale indica la posizione orizzontale del punto centrale della linea attiva; il campo Verticale nell'area Punto Centrale la posizione verticale del punto centrale della linea attiva. Il campo Inclin. indica l'inclinazione della linea; Lunghezza la lunghezza.

Quando selezionate Punto Destro, il campo Orizzontale dell'area Pt finale destro basso indica la posizione orizzontale dell'estremo di destra, mentre il campo Verticale dell'area Pt. finale destro basso la posizione verticale dell'estremo di destra. Il campo Inclin. stabilisce l'inclinazione della linea, mentre il campo Lunghezza quella della lunghezza.

Modo: Punto Sinistro
Pt. finnie sinistro eito-
Orizzontele: 41.863 mm
Verticale: 152.87mm
Inclin.: 0°
Lunghezza: 17.639mm
Pt. finale destro basso- Orizzontale: 59.502mm Perticale: 152.87mm

Il menù a discesa **Mado** prevede quattro metodi per specificare la lunghezza e posizione della linea. Il **Mado** scelto determina i campi che sono visualizzati nell'aree al di sotto del menù a discesa. L'illustrazione mostra esempi dei campi di ogni modo selezionato.

Quando una linea è spostata da verticalmente ad orizzontalmente, il campo **Sinistro** è sostituito con il campo **Superiore** e **Destro** con **Inferiore**.

#### Usare la Palette delle Misure

- 1. Per modificare una linea attiva con la palette delle Misure, scegliete Mostra le Dimensioni (menù Esponi) per visualizzare la palette.
- 2. Per specificare la dimensione e/o posizione di una linea attiva rispetto all'origine dei righelli:

Quando selezionate Estremo, il campo X1 indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro; il campo Y1 la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo X2 indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo Y2 la posizione verticale dell'estremo destro.

Quando selezionate Punto Sinistro, il campo X1 indica la posizione orizzontale dell'estremo sinistro, invece il campo Y1 la posizione verticale dell'estremo sinistro. Il campo 🗘 indica

l'inclinazione della linea relativa all'estremo sinistro e il campo L la lunghezza.

Quando selezionate Punto Centrale, il campo XC indica la posizione orizzontale del punto centrale della linea, mentre il campo YC la posizione verticale del punto centrale della linea. Il campo 🖒 indica l'inclinazione della linea relativa al punto centrale della linea e il campo L la lunghezza.

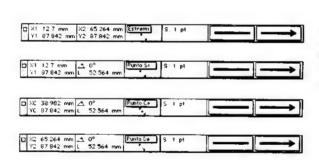
Quando selezionate Punto Destro, il campo X2 indica la posizione orizzontale dell'estremo destro, mentre il campo Y2 indica la posizione verticale dell'estremo destro. Il campo 🛧 indica l'inclinazione della linea relativa all'estremo destro e il campo L indica la lunghezza.

- 3. Per specificare la larghezza di una linea, inserite un valore compreso fra 0 e 504 punti con variazioni del 0,001-punti nel campo L.
- 4. Per specificare lo stile di una linea, sceglietene uno dal secondo menù a discesa partendo da destra.
- 5. Per specificare le estremità di una linea, selezionatene una dal menù a discesa più a destra.

### Comandi da Tastiera

第-Shift-§ Diminuisce
la larghezza
con incrementi
predefiniti

第-Shift-< Aumenta
la larghezza
con incrementi
predefiniti



Potete modificare una linea attiva usando la palette delle Misure. In funzione del Modo selezionato, verrà visualizzato uno dei quattro insiemi di campi nella palette quando è attiva una linea. ∺-Option-Shift-§. Diminuisce

la larghezza con incrementi di 1 punto

#-Option-Shift-<. Aumenta

Aumenta la larghezza con incrementi di 1 punto



- Quando una linea è attiva, il menù Stile visualizza cinque comandi per permettere di modificare individualmente gli attributi di linea: Stile, Estremità, Lar-ghezza, Colore ed Intensità. Gli stessi comandi sono raggruppati come controlli nella finestra di dialogo Specifiche Linea (Oggetti Modifica).
- Potete preselezionare le specifiche delle linea create utiliz-

- zando i controlli nella finestra di dialogo Preferenze Strumenti (Comp. → Preferenze → Strumenti). Potete preselezionare lo Stile, Estremità, Larghezza, Colore, Intensità, Non Stampare e lo stato di Circonda, della finetra di dialogo Preferenze Strumenti, alle linee create usando lo strumento Linea Ortogonale + e/o lo strumento Linea \.
- Potete costringere l'inclinazione delle linee create con lo strumento Linea \ di 0°, 45° o 90° tenendo premuto il tasto Shift mentre trascinate o ridimensionate una linea.

Quando una linea è spostata verticalmente anzinchè orizzontalmente, il nome del campo Sinistra è sostituito con Superiore, mentre il campo Destra con Inferiore.

- Se volete disegnare più linee, tenete premuto il tasto Option quando selezionate lo strumento di creazione linea; lo strumento rimarrà selezionato dopo aver disegnato una linea. Se non premete il tasto Option, lo strumento che era abilitato prima di quello di creazione della linea verrà abilitato automaticamente dopo aver disegnato una linea.
- Quando aumentate o diminuite lo spessore di una linea attiva attraverso i comandi predefiniti %-Shift-< e %-Shift->, lo spessore cambia con una variazione maggiore o minore della seguente sezione: 0 (linea sottile), 1, 2, 4, 6, 8 e 12 punti.
- Quando è selezionato il modo Estremità, non potrete specificare un angolo di rotazione per una linea attiva con la finestra di dialogo Specifiche Linea (Oggetti



Potete applicare uno Stile ed Estremità ad una linea attiva sia attraverso la finestra di dialogo Specifiche Linea (Oggetti -- Madifica) sia mediante la palette delle Misure. L'illustrazione mostra il menù a discesa Stile ed Estremità della finestra di dialogo Specifiche Linea. Gli stessi menù a discesa sono disponibili nel menù Stile e nella palette delle Misure.

- → Modifica) o con la palette delle Misure. Selezionate un altro modo si specifica della linea se volete cambiare numericamente l'angolo di rotazione di una linea.
- Potete usare i comandi Cancella, Duplica e Duplica Speciale del menù Oggetti sulle linee.

Se è selezionato lo strumento Movimento �, potete usare i comandi Taglia, Copia ed Incolla (menù Comp.) sulle linee.

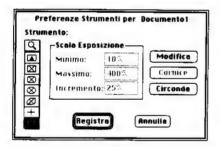
• Quando sono attive più linee o un gruppo di sole linee, scegliendo Modifica (menù Oggetti) apparirà la finestra di dialogo Specifiche Linea, che permette di modificare contemporaneamente tutte le linee.

- Potete creare margini inclinati del testo usando linee inclinate non stampate. Potrete impedire la stampa di una linea attivando Non Stampare nella finestra di dialogo Specifiche Linea (Oggetti → Modifica).
- Quando attivate una finestra di testo, ogni linea a cui è stata applicata il formato Non Circonda (Oggetti → Circonda) viene spostata dietro. Tali linee verranno rivisualizzate quando disattivate la finestra di testo o quando selezionate lo strumento Movimento ❖.

Tutte le linee davanti ad una finestra di testo sono temporaneamente spostate dietro la finestra quando spostate l'immagine all'interno della finestra. La linea è rivisualizzata quando avrete terminato di spostare l'immagine. • La stampa dello spessore di una linea sottile varia in funzione della risoluzione della vostra stampante. Per esempio, su una LaserWriter, una linea sottile viene stampata con un spessore di 0,25 punti. Il video del Macintosh e la Image-Writer rappresentano le linee sottili con uno spessore di 1 punto.

# Sezione Relative

- Impostare le Preferenze: Strumenti, pag. 1.16
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10



Potete impostare gli attributi di default delle linee attraverso la finestra di dialogo Preferenze Strumenti (Comp. + Preferenze - Strumenti). Potete inoltre specificare lo Stile, Estremità, Larghezza, Colore, Intensità, lo stato di stampa e il Modo, così come l'impostazione circondo.

# Duplicare e Ripetere gli Oggetti

QuarkXPress permette di effettuare singole o più copie di finestre, linee, selezioni di oggetti e di gruppi. Per creare una copia singola di un oggetto selezionato scegliete **Duplica** (menù **Oggetti**). Con il comando **Duplica Speciale** (menù **Oggetti**) potete specificare il numero di copie e la distanza fra loro.

Duplica Speciale è utile per l'impostazione di elementi di disegno che sono costituiti da più oggetti spaziati uniformemente. La finestra di dialogo Duplica Speciale contiene un campo Spostamento Orizz. e un campo Spostamento Vert. I valori inseriti in questi campi diventano di default e compaiono nella finestra di dialogo la prossima volta che scegliete Duplica Speciale. I valori sono anche usati nel comando Duplica.



# Duplicare gli Oggetti

- 1. Per duplicare gli oggetti, attivateli e scegliete Duplica (menù Oggetti). QuarkXPress creerà una copia degli oggetti e li posizionerà in base ai valori presenti nei campi Spostamento Orizz. e Spostamento Vert. della finestra di dialogo Duplica Speciale (Oggetti → Duplica Speciale).
- 2. Il valore di spostamento predefinito per default del comando Duplica è 6,35 mm sia per lo spostamento orizzontale che per quello verticale. Se duplicate gli oggetti usando i valori di spostamento predefiniti, l'origine della copia verrà posto a 6,35 mm sia a destra che sotto quello dell'oggetto originale. Potete modificare i valori predefiniti dello spostamento Duplica inserendo nuovi valori nei campi

Spostamento Orizz. e Spostamento Vert. nella finestra di dialogo Duplica Speciale (Oggetti → Duplica Speciale). I valori inseriti in Duplica Speciale diventano i valori predefiniti del comando Duplica.

# Duplicazione Speciale degli Oggetti

- 1. Per creare copie multiple degli oggetti, attivate gli oggetti che volete copiare e scegliete **Duplica Speciale** (menù **Oggetti**); apparirà la finestra di dialogo **Duplica Speciale**.
- 2. Per specificare il numero di copie degli oggetti da duplicare, inserite un valore compreso fra 1 e 99 nel campo N. Copie.
- 3. Per specificare a che distanza sistemare le copie, a sinistra o a destra, rispetto agli oggetti attivi, inserite un valore compreso fra –609,6 mm e 609,6 mm nel

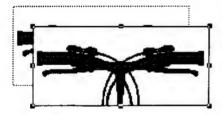
campo Spostamento Orizz. Un valore negativo sistema le copie a sinistra dell'originale, mentre un valore positivo a destra.

4. Per specificare la distanza fra le copie sopra o sotto gli oggetti attivi, inserite un valore compreso fra –609,6 mm e 609,6 mm nel campo **Spostamento Vert**. Un valore negativo sistema le copie sopra l'originale, mentre uno positivo sotto.

### Usare i Comandi da Tastiera #-D ... Duplica #-Option-D ... Duplica Speciale



• I valori di default del comando Duplica Speciale sono misurati rispetto all'origine della finestra precedente. Se effettuate una duplicazione speciale del testo, per esempio, la posizione della prima copie è misurata rispetto all'origine della finestra di testo (es., l'angolo superiore sinistro di una finestra di testo con angoli non arrottondati), mentre la posizione della seconda copia è calcolata rispetto all'origine della copia duplicata e la posizione della terza copia e calcolata rispetto all'origine della seconda copia, ecc.

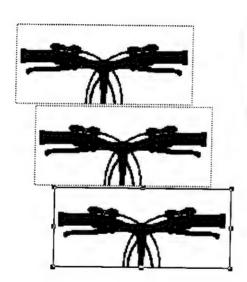


Quando selezionate Duplica (Oggetti + Duplica), QuarkXPress sistema una copia esatta degli oggetti attivi e dei loro contenuti sulla pagina corrente. L'illustrazione mostra due finestre immagine; la finestra inattiva (oscurata parzialmente) è l'originale, mentre la finestra attiva in fronte è la copia. La copia è spostata rispetto all'originale in base ai valori nei campi Spostamento Orizz. e Spostamento Vert. della finestra di dialogo Duplica Speciale (Oggetti + Duplica Speciale). Nell'esempio, lo spostamento verticale e quello orizzontale è lo stesso.

- Le copie degli oggetti creati attraverso il comando **Duplica** sono sistemati davanti all'originale. Quando usate il comando **Duplica Speciale**, ogni copia successiva è sistemata davanti alla copia prcedente.
- Se, quando Duplica o Duplica Speciale è applicato ad oggetti dimensionati (limitati da una finestra di dimensionamento), il valore dello spostamento verticale e/o orizzontale sistemerà una copia al di fuori della finestra di dimensionamento e QuarkXPress visualizzerà un messaggio per informarvi che la duplicazione non può essere effettuata utilizzando i valori di spostamento specificati.
- Duplica e Duplica Speciale non utilizzano ed alterano il contenuto degli Appunti.

# Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre, p. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, p. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, p. 6.41





Le copie della finestra immagine in alto sono state fatte usando la finestra di dialogo Duplica Speciale (Oggetti - Duplica Speciale). Il valore N. Copie indica il numero di copie dell'originale che verranno eseguite da QuarkXPress. I valori Spostamento Orizz. e Spostamento Vert. definiscono la posizione di ogni copia rispetto alla copia precedente.

# Creare i Gruppi

QuarkXPress permette di unire più oggetti su una pagina o pagine distese in un gruppo. Raggruppare gli oggetti è utile quando volete che gli oggetti uniti si comportino come un singolo oggetto. Potete muovere, tagliare, copiare, duplicare ed eseguire un certo numero di altre funzioni su un gruppo. Per esempio, potreste raggruppare tutti gli oggetti che fanno parte dell'intestazione di una pubblicazione, per poi modificare o spostare il gruppo come se fosse una finestra o una linea. Dopo aver creato un gruppo, potete modificare, ridimensionare e riposizionare gli oggetti individualmente mantenendo però la relazione del gruppo. Potete anche salvare una copia di un gruppo in una libreria aperta da usare in altri documenti.

Il comando Raggruppa (menù Oggetti) è disponibile quando è attivo uno o più oggetti (linee, finestre o altri gruppi). Potete attivare più oggetti selezionando lo strumento Movimento 🌣 e facendo click su ogni oggetto tenendo premuto il tasto Shift o selezionando lo strumento Movimento e facendo click e trascinando il mouse attraverso tutti gli oggetti da raggruppare. Scegliendo Raggruppa sistemerete gli oggetti selezionati in una finestra singola contenente tutti gli oggetti. Per scogliere la relazione di gruppo, scegliete Non Raggruppare (menù Oggetti) quando è attivo il gruppo.

Il comando Dimensiona (menù Oggetti) permette di modificare un gruppo di modo che tutti gli oggetti siano contenuti e dimensionati da una singola finestra. Dimensiona è disponibile quando un gruppo è attivo ed un oggetto nel gruppo è una finestra che contiene e che è dietro a tutti gli oggetti. Scegliendo Dimensiona la finestra che contiene gli oggetti cambierà in una finestra dimensionata e gli oggetti contenuti in essa diverranno oggetti dimensionati. Un oggetto dimensionato non può essere ridimensionato o spostato al di fuori dei lati di una finestra di dimensionamento. Quando spostate una finestra di dimensionamento, spostate anche gli oggetti contenuti in essa.



### Attivare Oggetti Multipli

1. Per attivare più di una linea, finestra testo, finestra immagine, o gruppo, selezionate lo strumento Movimento ❖. Tenete premuto il tasto Shift e fate click sugli oggetti che volete attivare. Quando selezionate un oggetto, vengono visualizzate le sue maniglie.

Potete anche attivare più oggetti selezionando lo strumento Oggetto, spostando il puntatore Freccia al di fuori degli oggetti da raggruppare, facendo click e trascinando un rettangolo che includa almeno una parte di ogni oggetto da selezionare.

2. Per disattivare un oggetto in una selezione multipla (lasciando gli altri oggetti selezionati) tenete premuto il tasto Shift e fate click sull'oggetto che volete disattivare. Se fate click senza tenere premuto il tasto Shift, verranno disattivati tutti gli oggetti.

# Raggruppare gli Oggetti

Per raggruppare più oggetti, scegliete Raggruppa (menù Oggetti). Quando fatto, le maniglie degli oggetti individuali non verranno visualizzate, mentre apparirà una finestra profilo (rappresentata da una linea trattegiata) dietro tutti gli oggetti.

Una volta creato il gruppo, attivatelo facendo click su un ogget- to qualsiasi quando è selezionato lo strumento Movimento .

### Separare gli Oggetti

- 1. Per separare un gruppo, prima selezionate lo strumento Movimento. Fate click su qualunque oggetto del gruppo per visualizzare la finestra profilo.
- 2. Selezionate Separa (menù Oggetti). Quando fatto, la finestra profilo non verrà più visualizzata e gli oggetti singoli diverranno attivi ed indipendenti.

### Dimensionare i Gruppi

- 1. Per creare un gruppo dimensionato, dovete prima selezionare tutti gli oggetti del gruppo. Il gruppo dovrà essere racchiuso in una finestra che deve essere al di sotto di tutti gli altri oggetti. Il comando **Dimensiona** (menù **Oggetti**) sarà disponibile quando attiverete il gruppo.
- 2. Per dimensionare un gruppo attivo, scegliete Dimensiona. Quando un gruppo è dimensionato, un oggetto appartenente al gruppo non può essere ridimensionato o spostato al di fuori dei lati della finestra di dimensionamento. Quando spostate una finestra di dimensionamento, tutti gli oggetti nella finestra sono spostati.
- 3. Per rimuovere l'attributo Dimensiona da un gruppo, selezionate lo strumento Oggetto

attivate il gruppo e scegliete Non Dimensionare (menù Oggetti). Non dimensionare un gruppo non scoglie il gruppo. Scegliete Separa se volete rompere la relazione di gruppo.



• Se preferite lavorare con gruppi dimensionati in una finestra, potete scegliere Auto Dimensionamento (Comp. → Preferenze → Generali) per rendere automaticamente tutte le nuove finestre create delle finestre di dimensionamento e tutti gli oggetti creati all'interno delle finestre degli oggetti dimensionati. Se attivate Auto Dimensionamento con nessun documento aperto, esso diventerà l'impostazione di default per tutti i documenti aperti successivamente.



L'illustrazione mostra tre oggetti selezionati: una finestra testo, una finestra immagine ed una linea. Per attivare più di un oggetto alla volta, selezionate lo strumento Movimento &, poi tenete premuto il tasto Shift mentre fate click sugli oggetti che volete attivare, o trascinate il mouse sugl'oggetti da attivare.

Dopo aver selezionato più oggetti, potete scegliere **Raggruppa** (menù **Oggetti**) per considerare il gruppo come un singolo oggetto.

- Un gruppo può essere parte di un altro gruppo. Potete attivare un gruppo o gruppi in aggiunta a finestre e linee per creare un gruppo più grande.
- Quando attivate degli oggetti che volete raggruppare, non potete attivare un singolo oggetto che fa già parte di un gruppo.



- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disenare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41
- Usare la Palette Libreria, pag. 6.63



L'illustrazione mostra un gruppo compreso di tre elementi (una finestra testo, una finestra immagine ed un linea). Fate click su qualunque degli oggetti del gruppo per attivarlo. Potete eseguire molte modifiche di un oggetto in un gruppo attivo.

# Lavorare con i Gruppi

Quando create un gruppo formato da più oggetti, potete modificarlo come un singolo oggetto. Un gruppo attivo può essere spostato con lo strumento Movimento de poi ruotato mediante lo strumento Rotazione de Quando un gruppo è attivo, potete usare i comandi Taglia, Copia, o Cancella (menù Comp.). La maggior parte dei comandi nel menù Oggetti sono disponibili quando è attivo un gruppo.

Scegliendo Modifica (menù Oggetti), quando è attivo un gruppo, potete eseguire un insieme di modifiche a tutti gli oggetti. Se un gruppo attivo contiene oggetti di tipo differente (es., finestra testo, finestra immagine e/o linee), verrà visualizzata la finestra di dialogo Specifiche Raggruppa quando scegliete Modifica. Essa contiene i campi e le opzioni comuni a tutti i tipi di oggetti. Se il gruppo attivo contiene oggetti dello stesso tipo, apparirà la finestra di dialogo delle specifiche dell'oggetto (es., la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine quando un gruppo contiene finestre immagine) per permettere di effettuare le modifiche di oggetto e di contenuto agli oggetti del gruppo.

Anche la palette delle Misure permette di effettuare modifiche ad un gruppo attivo. I campi ed i controlli della palette cambiano in funzione dei tipi di oggetti contenuti nel gruppo attivo.

Quando è selezionato lo strumento Contenuto M, potete modificare il contenuto di un oggetto individuale di un gruppo attivo, come se l'oggetto non facesse parte del gruppo. Potete modificare ed applicare gli attributi di carattere ed i formati di paragrafo al testo contenuto in una finestra testo o modificare l'immagine contenuta in un finestra imma-gine appartenente ad un gruppo.

# Come Fare

# Usare gli Strumenti

- 1. Per attivare un gruppo, selezionate lo strumento Movimento & e fate click su un oggetto qualunque del gruppo. Quando il gruppo è attivo, tutti gli oggetti sono rappresentati con i profili evidenziati.
- 2. Per spostare un gruppo attivo, trascinatelo nella posizione desiderata.
- 3. Se volete modificare il contenuto di un oggetto individuale appartenente ad un gruppo, selezionate lo strumento Contenuto ® e fate click sull'oggetto da modificare. Se è una finestra testo o una finestra immagine, evidenziate il testo o l'immagine che volete modificare e usate i comandi del menù Stile o della palette delle Misure per effettuare le modifiche.

- 4. Per riposizionare un oggetto contenuto in un gruppo, selezionate lo strumento Contenuto ੴ e fate click sull'oggetto tenendo premuto il tasto ℋ. Il puntatore cambierà nel puntatore Movimento ❖. Trascinate poi l'oggetto nella nuova posizione.
- 5. Se volete ruotare un gruppo intorno ad un punto scelto, attivate il gruppo desiderato. Selezionate lo strumento Rotazione ♣, per far apparire il puntatore di Rotazione ♣.

Per definire un punto intorno a cui fare ruotare un gruppo, spostate il puntatore di Rotazione su quel punto e fate click; apparirà il puntatore Punta Freccia. Ruotate il gruppo attivo muovendo il puntatore in modo circolare fino alla posizione desiderata. La posizione del gruppo viene visualizzata quando lo trascinate.

Trascinate il puntatore Punta Freccia con un moto circolare intorno al punto di rotazione. Rilasciate il pulsante del mouse quando il gruppo ha la corretta inclinazione.

#### Usare i Menù

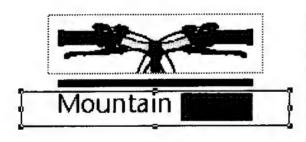
1. Per tagliare, copiare o cancellare un gruppo, prima selezionate lo strumento Movimento &, attivate poi il gruppo e selezionate Taglia o Copia (menù Comp.) Quando tagliate o copiate un oggetto attivo, una copia viene salvata negli Appunti.

Il comando Incolla (menù Comp.) è disponibile quando gli Appunti contengono un oggetto che è stato tagliato o copiato.

Scegliete Cancella per rimuovere un gruppo attivo senza salvarlo negli Appunti.

2. Per modificare tutti gli oggetti contenuti in un gruppo attivo, selezionate Modifica (menù Oggetti). Se un gruppo attivo contiene oggetti di tipo diverso, apparirà la finestra di dialogo Specifiche Raggruppa. Non potete modificare i contenuti di una finestra (es., il testo o le immagini) usando la finestra di dialogo Specifiche Raggruppa. La finestra di dialogo Specifiche Raggruppa contiene le opzionirelative al gruppo e al colore di sfondo di tutti gli oggetti.

Per riposizionare un gruppo attivo orizzontalmente, inserite un valore nel campo Origine X, mentre per riposizionarlo verticalmente inserite un valore nel campo Origine Y. I valori Origine X e Origine Y sono definiti rispetto all'origine dei righelli.



Potete editare o modificare un oggetto all'interno di un gruppo quando è selezionato lo strumento Contenuto M. L'esempio mostra dei caratteri evidenziati in una finestra testo appartenente ad un gruppo.

Se volete riposizionare un oggetto all'interno del gruppo, fate click sull'oggetto quando è selezionato lo strumento Contenuto e trascinate l'oggetto tenendo premuto il tasto ##. Potete trascinare un oggetto raggruppato dovunque all'interno della stessa pagina o pagine distese tranne quando è un gruppo dimensionato. Gli oggetti all'interno di gruppi dimensionati non possono essere trascinati al di fuori delle loro finestre di dimensionamento.

Per ruotare un gruppo attivo, inserite nel campo Inclin. un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi di 0,001°.

Per applicare un colore di sfondo a tutti gli oggetti di un gruppo attivo, sceglietene uno dal menù a discesa Colore nell'area Sfondo. Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù. (Se una linea è parte di un gruppo, il colore di sfondo determina il suo colore.)

Per modificare l'intensità di un colore di sfondo applicato, sce-gliete una Intensità predefinita nel menù a discesa o inserite un valore compreso fra 0% e 100% con incrementi del 0,1% nel campo adiacente.

Per impedire la stampa di tutti gli oggetti, attivate Non Stampare.

Se un gruppo attivo contiene oggetti dello stesso tipo, apparirà la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Finestra Testo o Specifiche Linea quando scegliete Modifica (menù Oggetti). (Per ulteriori informazioni vedere "Lavorare con le Finestre" e "Disegnare e Lavorare con le Linee").

- 3. Per rimuovere un gruppo attivo, selezionate Elimina (menù Oggetti).
- 4. Per separare un gruppo, prima selezionate lo strumento Oggetto, poi fate click su un oggetto qualunque del gruppo; verrà visualizzata la finestra profilo del gruppo.

Selezionando Separa (menù Oggetti) la finestra profilo non verrà visualizzata e gli oggetti indivi-duali saranno attivi ed indipendenti.

- 5. Per bloccare un gruppo attivo ed impedirne il movimento facendo click e trascinando, selezionate Proteggi (menù Oggetti). Potrete riposizionare il gruppo protetto modificando i valori dei campi Origine X e Origine Y in una qualunque delle finestre di dialogo specifiche oggetto.
- 6. Per sistemare un gruppo attivo dietro tutti gli altri oggetti su una pagina o pagine distese, scegliete Porta Sotto (menù Oggetti).

Se volete sistemare un gruppo attivo davanti a tutti gli altri oggetti su una pagina o pagine affiancate, scegliete Porta in Primo Piano (menù Oggetti).

Specifiche Raggruppa				
Origine X: Origine Y:	12.7 mm	Sfondo Colore: Nero		
Inclin.:	67.5°	Intensità: > 0%		
□ Non Stam	pore	OK Annulla		

Quando un gruppo è formato da oggetti di tipo diverso, scegliete Modifica (menù Oggetti) per visualizzare la finestra di dialogo Specifiche Gruppo. I campi Origine X, Origine Y e Inclin. permettono di modificare la posizione della finestra profilo. Se specificate Colore di Sfondo o Intensità, i valori sono applicati a tutti gli oggetti nel gruppo. Attivate Non Stampare per impedire la stampa di tutti gli oggetti del gruppo.

X: 12.7 mm Y: 12.7 mm	△ 67.5°	
Y: 12.7 mm		

La palette delle Misure visualizza i campi relativi ad un gruppo quando è attivo.

#### Usare la Palette delle Misure

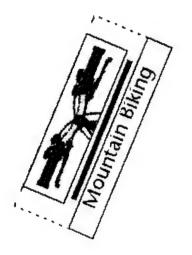
- 1. Scegliete Mostra le Dimensioni (menù Esponi) se la palette delle Misure non è visualizzata. Quando un gruppo è attivo, la palette delle Misure mostra solo tre campi.
- 2. Per riposizionare orizzontalmente un gruppo attivo, inserite un valore nel campo X, mentre per posizionarlo verticalmente inserite un valore nel campo Y. I valori X e Y sono relativi alla posizione dell'origine dei righelli.
- 3. Per ruotare un gruppo attivo, inserite un valore compreso fra −360° e 360° con incrementi di 0,001% nel campo △.



- Un gruppo non può essere ridimensionato. Comunque, potete ridimensionare un oggetto all'interno di un gruppo facendo click e trascinando un maniglia quando è selezionato lo strumento Contenuto [8].
- Non potete riposizionare oggetti individuali all'interno di un gruppo quando è selezionato lo strumento Oggetto �, mentre è possibile farlo selezionando contemporaneamente il puntatore di Movimento e lo strumento Contenuto �. Se tenete premuto il tasto # quando spostate il puntatore sopra l'oggetto attivo, il puntatore cambierà nel puntatore Movimento �. Fate click e trascinate l'oggetto in una posizione diversa.
- Non potete applicare i comandi Taglia o Copia (menù Comp.) ad un gruppo che contiene una finestra testo che fa parte di una catena collegata.
- Più oggetti selezionati possono essere modificati come se fossero un gruppo. Potete spostare gli oggetti attivi selezionando lo strumento Oggetto, facendo click su qualunque oggetto selezionato e trascinando il mouse.



- Impostare le Preferenze: Generali, pag. 1.5
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con le Linee, pag. 6.29
- Creare i Gruppi, pag. 6.38



Quando modificate un gruppo attivo i suoi oggetti agiscono come un singolo oggetto. L'illustrazione mostra un gruppo che è stato ruotato di 67,5°.

# Ruotare gli Oggetti

Potete ruotare linee, finestre testo, finestre immagine e gruppi. Esistono due modi per ruotare gli oggetti in QuarkXPress. Usando lo strumento Rotazione 3 per ruotare manualmente un oggetto attivo intorno ad un punto di rotazione da voi scelto con il puntatore di Rotazione \$\oplus\$ o ruotando un oggetto intorno al suo centro inserendo un valore numerico di rotazione (in gradi) in una delle finestre di dialogo specifiche oggetto o nel campo ruota oggetto della palette delle Misure.

Quando usate lo strumento Rotazione su oggetti attivi, potete definire il punto intorno a cui farli ruotare.

Quando ruotate un oggetto inserendo un valore nella finestra di dialogo o nella palette delle Misure, il punto centrale dell'oggetto è ancorato e l'oggetto ruota intorno ad esso.



#### Usare la Strumento di Rotazione

- 1. Per ruotare manualmente gli oggetti intorno ad un punto di rotazione, attivate prima gli oggetti che volete ruotare.
- 2. Selezionate lo strumento Rotazione ♂ dalla palette Strumenti per far apparire il puntatore Rotazione ⊕.
- 3. Se volete ruotare un oggetto intorno ad un punto stabilito, attivate l'oggetto desiderato e selezionate lo strumento Rotazione  $\circlearrowleft$ ; apparirà il puntatore Rotazione  $\oplus$ .

Per definire il punto intorno a cui far ruotare l'oggetto, posizionate il puntatore Rotazione dove desiderate e facendo click; apparirà il puntatore Punta Freccia . Ruotate l'oggetto attivo trascinando il puntatore in modo

circolare fino al posizionamento della linea nella locazione desiderata. La posizione dell'oggetto viene visualizzata mentre trascinate l'oggetto.

#### Usare i Menù

- 1. Per ruotare una finestra o un gruppo intorno al suo centro, attivate l'oggetto. Scegliete Modifica (Oggetti → Modifica) e in base al tipo di oggetto selezionato, verrà visualizzata la finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Finestre Testo o Specifiche Gruppo.
- 2. Per definire l'angolo di rotazione di un oggetto attivo, inserite nel campo Rotaz. Finestra un valore compreso fra –360° e 360° con incrementi di 0,001°.

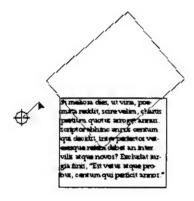
#### Usare la Palette delle Misure

- 1. Scegliete Mostra Dimensioni (menù Esponi) se la palette delle Misure non è visualizzata. Quando è attivo un gruppo, la palette delle Misure mostra solo tre campi.

Quando è attiva una finestra immagine, sono visibili due campi 💪 nella palette delle Misure. Per ruotare una finestra immagine, inserite un valore nel campo 🛧 più a sinistra, mentre per ruotare la sua immagine nella finestra immagine attiva inserite il valore nel campo 💪 più a destra.



- Più oggetti selezionati sono trattati come un gruppo quando vengono ruotati mediante i campi delle finestre di dialogo o della palette delle Misure.
- Non sarà possibile ruotare una finestra se ciò dovesse comportarene la fuoriuscita dall'area di lavoro.
- Non potete ruotare una finestra ancorata.
- Le linee definite nel modo
  Estremi non potranno essere
  ruotate numericamente. Quando
  una linea specificata nel modo
  Estremi è attiva, la finestra di
  dialogo Specifiche Linea
  (Oggetti → Modifica) non
  visualizza il campo Inclin. e la
  palette delle Misure il campo △.

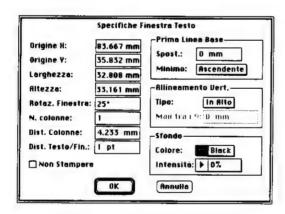


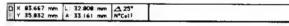
L'illustrazione mostra una finestra testo che è stata ruotata intorno ad un punto di rotazione specificato con lo strumento Rotazione ⊃. Quando trascinate il puntatore di Rotazione ► intorno al punto di rotazione ⊕, una linea si estende dal centro del punto di rotazione al puntatore Punta Freccia. La linea indica l'angolo di rotazione dell'oggetto.

- Potete ruotate un'immagine separatamente dalla sua finestra immagine inserendo un valore nel campo Inclin. Immagine nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetti → Modifica) o nel campo △ nella metà di destra della palette delle Misure.
- Potete ruotare più oggetti contemporaneamente selezionando gli oggetti e usando lo strumento di Rotazione ೨ o inserendo un valore di rotazione nella finestra di dialogo o nella palette delle Misure.
- Se state lavorando sotto MultiFinder e vi accorgete che la rotazione di un'immagine impiega più tempo del dovuto, potreste uscire e incrementare l'ammontare di memoria allocata per QuarkXPress.

# Sezioni Relative

- Usare la Palette delle Misure, pag. 6.10
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41





Quando specificate un angolo di rotazione nella finestra di dialogo (**Oggetti** \* **Modifica**) o nella palette delle Misure, QuarkXPress ruota l'oggetto rispetto al suo centro.

# Spaziare ed Allineare gli Oggetti

Potete controllare la distanza relativa fra gli oggetti utilizzando il comando Spazia/Allinea (menù Oggetti).

La finestra di dialogo **Spazia/Allinea gli Oggetti** permette di specificare sia lo spazio verticale che quello orizzontale fra gli oggetti selezionati. Per esempio, potrete specificare che gli oggetti selezionati siano distanziati di 15 mm orizzontalmente e 25 mm verticalmente o impostare il programma per distribuire uniformemente lo spazio fra gli oggetti attivi.

La finestra di dialogo Spazia/Allinea gli Oggetti permette inoltre di scegliere il modo in cui il programma misura e distribuisce lo spazio fra gli oggetti. Quando spaziate ed allineate gli oggetti orizzontalmente, potete decidere di misurare e distribuire lo spazio fra gli oggetti, fra i lati sinistri, fra i centri o fra i lati destri. Quando spaziate ed allineate gli oggetti verticalmente, potete decidere di misurare e distribuire lo spazio fra gli oggetti, fra i lati superiori, fra i centri o fra i lati inferiori. A secondo di come viene misurato lo spazio, potete allineare gli oggetti lungo il lato sinistro dell'oggetto più a sinistra, lungo il lato superiore dell'oggetto più in alto o rispetto a qualsiasi posizione intermedia.

# Come Fare

- 1. Per spaziare ed allineare gli oggetti, dovete prima attivarli. Selezionateli tenendo premuto il tasto Shift e facendo click su essi con lo strumento Movimento ❖ oppure facendo click e trascinando un rettangolo che li includa tutti.
- 2. Per definire lo spazio uniforme fra gli oggetti attivi e/o per allineare gli oggetti, scegliete Spazia/Allinea (menù Oggetti). Apparirà la finestra di dialogo Spazia/Allinea gli Oggetti.
- 3. Per specificare lo spazio orizzontale da comprendere fra gli oggetti attivi, scegliete Orizzontale. I campi ed i bottoni nel l'area Orizzontale sono attivi.

Per definire lo spazio orizzontale da mettere fra gli oggetti attivi, inserite un valore nel campo Spazio. Se volete aumentare o diminuire lo spazio orizzontale compreso fra oggetti come percentuale dello spazio corrente, inserite nel campo Spazio un valore compreso fra 0% e 1000% con incrementi di 0,1%.

Per distribuire uniformemente lo spazio orizzontale fra l'oggetto più a sinistra e quello più a destra, fate click su Distribuito Uniform.

Per specificare il modo in cui è misurato e distribuito lo spazio fra gli oggetti attivi, sceglietelo dal menù a discesa Tra. Se scegliete Oggetti, lo spazio è sistemato o distribuito fra gli oggetti; se scegliete Lati Sinistri, lo spazio è

sistemato o distribuito fra i lati sinistri; se scegliete Centri, lo spazio è sistemato o distribuito fra i centri orizzontali; se scegliete Lati Destri, sarà distribuito o sistemato fra i lati destri.

4. Per definire lo spazio verticale da inserire fra gli oggetti attivi, scegliete Verticale. I campi ed i bottoni dell'area Verticale sono attivi.

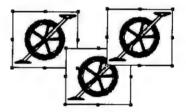
Se volete specificate lo spazio da inserire fra gli oggetti, inserite un valore nel campo **Spazio**, mentre per aumentare o diminuire lo spazio verticale compreso fra gli oggetti come percentuale dello spazio corrente, inserite nel campo **Spazio** un valore compreso fra 0% e 1000% con incrementi del 0.1%.

Per distribuire uniformemente lo spazio verticale fra l'oggetto più a sinistra e quello più a destra, fate click su **Distribuito Uniform**.

Specificate il modo in cui è misurato e distribuito lo spazio fra gli oggetti attivi, scegliendolo dal menù a discesa Tra. Se scegliete Oggetti, lo spazio è sistemato o distribuito fra gli oggetti; se scegliete Lati Sinistri, lo spazio è sistemato o distribuito fra i lati sinistri degli oggetti; se scegliete Centri, lo spazio è sistemato o distribuito fra i centri verticali, e scegliendo Lati Destri, lo spazio è distribuito o sistemato fra i lati destri degli oggetti.



Potete usare il comando Spazia/Allinea (menù Oggetti) per spaziare uniformemente gli oggetti selezionati. L'esempio a fianco mostra tre oggetti disposti casualmente. Dopo aver applicato i valori mostrati sopra nella finestra di dialogo Spazia/Allinea gli Oggetti, gli oggetti sono stati posizionati con i lati superiori allineati ed i centri delle finestre spaziate di 28,931 mm orizzontalmente.









# Importante

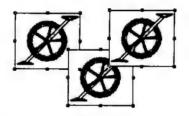
- Per selezionare più oggetti, abilitate lo strumento Movimento ♣, tenete premuto il tasto Shift e fate click su essi. Potete anche attivare gli oggetti selezionando lo strumento Movimento ♣, facendo click e trascinando un rettangolo che comprenda una qualunque parte degli oggetti da attivare.
- Il comando Spazia/Allinea è disponibile solo quando sono attivi almeno due oggetti, mentre i bottoni Distribuito Uniform., della finestra di dialogo Spazia/Allinea gli Oggetti (Oggetti → Spazia/Allinea), sono disponibili solo se almeno tre oggetti sono attivi quando scegliete Spazia/Allinea.
- Se gli oggetti sovrapposti sono distribuiti in modo tale da avere un spazio negativo fra loro (a sinistra o sopra) ed inserite un valore in percentuale nel campo Spazio, quando è selezionato Oggetti nel menù a discesa Tra, gli oggetti verranno spostati con una direzione negativa.
- Il bottone Applica nella finestra di dialogo Spazia/Allinea gli Oggetti funge da modello in anteprima, permettendovi di vedere in anteprima la spaziatura e l'allineamento prima di salvare qualunque modifica e di lasciare la finestra di dialogo. Il comando da tastiera del pulsante Applica è 第-A.
- QuarkXPress usa la finestra profilo quando spazia o allinea una finestra immagine poligonale.

# Sezione Relative

- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29
- Creare i Gruppi, pag. 6.38
- Lavorare con i Gruppi, pag. 6.41



L'esempio a fianco mostra tre oggetti disposti casualmente. Dopo aver applicato i valori mostrati sopra nella finestra di dialogo Spazia/ Allinea gli Oggetti, gli oggetti sono stati posizionati con i lati sinistri allineati e i centri delle finestre spaziati di 21,5 mm verticalmente.









## Far Scorrere il Testo Attorno gli Oggetti e le Immagini

QuarkXPress possiede una caratteristica di scontorno (Oggetti -- Circonda) che permette di controllare il modo in cui il testo fluisce intorno, dietro o all'interno di oggetti ed immagini. Potrete inoltre contornare le immagini con il testo in modo personalizzato scorrendo attorno o interrompendosi in un'immagine.

Quando scontornate gli oggetti con il testo, potete specificare la distanza fra i lati o il profilo di un'immagine e il testo. Se specificate manualmente lo scontorno, QuarkXPress creerà automaticamente un poligono o più poligoni intorno al profilo delle immagini, per permettere di modificare il contorno aggiungendo, togliendo e/o riposizionando le maniglie ed i segmenti della linea.

# Come Fore

- 1. Per circondare un oggetto con il testo, dovete prima attivarlo. Poi scegliete Circonda (menù Oggetti) per far apparirà la finestra di dialogo Specifiche Circonda. Il menù a discesa Modo permette di scegliere il modo in cui far fluire il testo in relazione all'oggetto attivo.
- 2. Se volete far scorrere il testo dietro l'oggetto, scegliete Nessuno dal menù Modo.
- 3. Per far scorrere il testo intorno all'oggetto, scegliete **Oggetti** dal menù a discesa **Modo**.

Se l'oggetto attivo è una finestra testo o una finestra immagine rettangolare, i campi Superiore, Sinistro, Inferiore e Destro sono attivi quando scegliete Oggetti. Per specificare la distanza fra la finestra attiva e il testo che lo circonda, inserite i valori nei campi. Il valore inserito nel campo Superiore controlla la distanza fra il lato superiore della finestra e il testo che scorre intono ad essa; il valore inserito nel campo Sinistro controlla la distanza fra il lato sinistro della finestra attiva e il testo che la circonda, ecc.

4. Per far fluire il testo intorno ad un'immagine in una finestra immagine attiva, scegliete Automatico dal menù a discesa Modo.

La distanza fra l'immagine ed il testo, che la circonda, può essere specificata inserendo un valore nel campo Dist.

5. Per creare un poligono che circondi un'immagine in una fine-stra immagine attiva, scegliete Ma-nuale dal menù a discesa Modo.

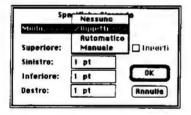
Con selezionato Manuale create un poligono che circondi il profilo dell'immagine. Modificate il poligono aggiungendo, modificando e/o riposizionando le maniglie ed i lati. La distanza fra l'immagine ed il testo, che la circonda, può essere specificata inserendo un valore nel campo Dist.

6. Per modificare un poligono, attivate la finestra immagine che la contiene e spostate il puntatore Freccia è sopra una maniglia o segmento della linea. Il puntatore cambierà nel puntatore di Ridimensionamento quando trascinato su una maniglia e nel puntatore di Segmento Linea è quando spostato su un segmento di linea.

Per riposizionare le maniglie di un poligono circondato, fate click e trascinate le maniglie quando compare il puntatore di Ridimensionamento; rilasciate il pulsante del mouse quando la maniglia è nella posizione. Per costringere il movimento di una maniglia di 0°, 45° o 90°, tenete premuto il tasto Shift quando trascinate il mouse.

Se volete aggiungere un'altra maniglia al poligono circondato, tenete premuto il tasto  $\Re$  e muovete il puntatore Freccia sopra un lato. Quando appare il puntatore Creazione Maniglia  $\bigcirc$ , fate click dove volete inserire la maniglia. Poi fate click e trascinate la nuova maniglia nella posizione desiderata.

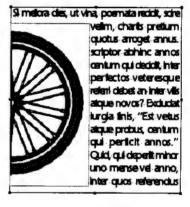
Per cancellare una maniglia, tenete premuto il tasto % e spostate il puntatore Freccia sopra la maniglia da cancellare, quando il puntatore cambia nel puntatore Cancella Maniglia Ø, fate click sul pulsante del mouse. Non potete cancellare una maniglia da un poligono che ha solamente tre lati.



La finestra di dialogo **Specifiche Circonda (Oggetti -> Circonda)** permette di controllare il modo in cui il testo fliusce intorno, dietro o all'interno di oggetti e d'immagini.



Modalita Circonda: Nessuno



Modalità Circonda: Oggetti

Per riposizionare un lato di un poligono cicondato, spostate il puntatore Freccia sopra un segmento. Quando appare il puntatore Punta Freccia , fate click e trascinate il segmento in una nuova posizione.

Per costringere il movimento della linea di 0°, 45° o 90°, tenete premuto il tasto Shift mentre trascinate.

Se volete cancellare interamente un poligono circondato, tenete premuti i tasti 第 e Shift e spostate il Puntatore Freccia sopra il poligono; quando il puntatore cambia nel puntatore Cancella Poligono 図, fate click per cancellare il poligono.

7. Per far fluire il testo intorno la forma di un'immagine, attivate la finestra immagine a cui è stata applicata la modalità Manuale; il

pulsante di controllo **Inverti** è attivo. Selezionate poi **Inverti** per far scorrere il testo all'interno della finestra immagine poligonale.

Se volete che il testo mantenga la forma del poligono circondato ma non volete l'immagine nella finestra, cancellate l'immagine premendo il tasto Ritorno Unitario o scegliendo Cancella o Taglia (menù Comp.) quando è selezionato lo strumento Contenuto M. Potrete poi modificare il poligono circondato dal testo spostando, aggiungendo e cancellando le maniglie ed i lati. Il passo 6 spiega come modificare i poligoni scontornati.



 Se fate fluire una singola colonna di testo intorno ad un oggetto o immagine, il testo fluirà solo su una parte dell'oggetto o dell'immagine (la parte su cui fluirà la maggior parte del testo) e non su entrambi le parti di una finestra o immagine che è davanti alla singola colonna.

- Quando selezionate Manuale, QuarkXPress crea un poligono circondato intorno all'immagine nella finestra immagine attiva. Potrete trascinare l'immagine, così come le maniglie e i lati del poligono, in qualsiasi direzione senza essere ostacolati dalla finestra. Quando spostate la finestra, spostate anche la finestra scontornata.
- Se selezionate Manuale per una finestra immagine vuota o la cui immagine fuoriesce dal video, QuarkXPress creerà un poligono all'interno della finestra immagine, con un distanza dai lati esterni della finestra pari al valore presente nel campo Dist.

Si melora dies, ut vina, poemata recicit, sche
valm, charis prellum quotus arroget
amus, scriptor abhino amnos
centum qui decidit, inter
parfactos velaresque reterir
dabet an inter vilis atque
novos? Bedudat iurgia
finis, "Est vetus atque
probus, centum qui perficit annos." Quid, qui
diparit minor uno merse
vel anno, inter quos reterenclus erit? Veterene poetas, an
quios et praesens. aestimat annis

Modalità Circonda: Automatico (4-punti di Distanza.)



Modalità Circonda: Manuale

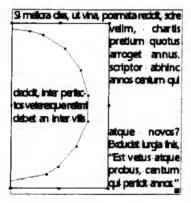
- Potete causare il riflusso del testo sopra un oggetto od immagine portando in primo piano la finestra testo mediante il comando Porta in Primo Piano (Oggetti → Porta in Primo Piano) e specificando Nessuno come colore di sfondo nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica).
- Un altro metodo per causare il riflusso del testo intorno ad una finestra è quello di sistemare una cornice invisibile (0% d'intensità) intorno alla finestra. Il menù a discesa Cornice nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. → Preferenze → Generali) determina se una cornice deve essere sistemata all'interno o all'esterno di una finestra.
- Per disabilitare il riflusso del testo quando muovete un poligono scontornato, tenete premuto

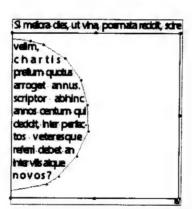
la barra spazio. Rilasciatela se volete far rifluire il testo.

- Trascinare una qualunque parte di un pologono scontornato oltre un lato della sua finestra causerà il riflusso del testo al di fuori della finestra allo stesso modo come all'interno della finestra.
- Il comando Circonda (menù Oggetti) non sarà disponibile quando un gruppo è attivo.
- Quando fate fluire il testo sotto una finestra, il testo rimane oscurato dall'oggetto se non attribuite all'oggetto il colore di sfondo *Nessuno*. Quando il testo fluisce sopra un oggetto, viene oscurato.
- Se fate fluire il testo sotto un'immagine, il testo è oscurato dall'immagine, mentre se il testo fluisce sopra è il testo che oscura l'immagine.



- Creare Finestre Immagine ed Importare le Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15
- Lavorare con Finestre Immagine Poligonali, pag. 6.25
- Disegnare e Lavorare con Linee, pag. 6.29





Potete far fluire il testo all'interno di un poligono circondato facendo click su Inverti nella finestra di dialogo Specifiche Circonda (Oggetti - Circonda) quando è selezionato Manuale nel menù a discesa Modo.

Se fate click su **Inverti**, ogni riga di testo rimarrà all'interno della finestra testo o fluirà all'interno del poligono circondato — qualunque sia la sua lunghezza. Quando la lunghezza della riga all'interno del poligono è maggiore della lunghezza della riga disponibile all'interno della finestra di testo, la riga di testo fluirà all'interno del poligono. Quando la lunghezza della riga all'interno della finestra testo è maggiore di quella disponibile all'interno del poligono, la riga di testo rimarrà all'interno della finestra testo.

### Ancorare le Finestre al Testo

QuarkXPress permette di ancorare finestre testo e finestre immagine al testo. Come un carattere, una finestra ancorata viene spostata quando l'inserimento causa il riflusso del testo. Ancorare le finestre al testo è utile quando volete che un grafico, un'illustrazione o un richiamo si muova con il testo quando rifluisce. Per esempio, potete ancorare una finestra immagine che contiene un grafico importato come un capolettera all'inizio di un paragrafo; se modificate il testo prima del grafico, la finestra immagine ancorata manterrà la sua posizione dopo il riflusso del testo.

Potete ancorare una finestra testo o d'immagine al testo copiandola o tagliandola con selezionato lo strumento Movimento de dincollandola nel testo con selezionato lo strumento Movimento de Potete evidenziare una finestra testo ed il testo che la circonda, copiare o tagliare la finestra ancorata insieme al testo per poi incollare il tutto in una nuova posizione. Sebbene potete applicare un valore di Spostamento Linea di Base (Stile -> Spostamento Linea di Base) per rialzare o abbassare una finestra ancorata, non potete applicare gli altri attributi di carattere visualizzati nel menù Stile. Comunque, è possibile applicare gli attributi carattere (margini, interlinea, ecc.) ad un paragrafo che contiene una finestra ancorata.

Una finestra testo o immagine ancorata attiva ha solo tre maniglie, che potete usare per ridimensionare la finestra. Come qualunque altra finestra, potete ridimensionare una finestra attiva facendo click e spostando le sue maniglie in una nuova posizione. Potete allineare il lato inferiore della finestra ancorata attiva con la linea di base del testo su cui si trova o allineare il lato superiore della finestra ancorata attiva con le ascendenti del testo.

# Come Fare

#### Ancorare una Finestra al Testo

- 1. Per ancorare una finestra testo od immagine al testo, attivate la finestra che volete ancorare e selezionate lo strumento Movimento �, poi scegliete Taglia o Copia (menù Comp.)
- 2. Attivate la finestra di testo in cui volete ancorare la finestra e selezionate lo strumento Contenuto [7]. Spostate la Barra Inserimento testo [3] dove volete definire il punto d'inserimento e fate click.
- 3. Per sistemare una copia della finestra nel punto d'inserimento, scegliete Incolla (menù Comp.); la finestra verrà ancorata nel punto d'inserimento testo.

### Modificare una Finestra Ancorata

- 1. Per modificare una finestra ancorata, attivatela e scegliete Modifica (menù Oggetti); in base al tipo di finestra, verra visualizzata la finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo Ancorata o Specifiche Finestra Immagine Ancorata.
- 2. Per posizionare una finestra ancorata con la parte inferiore allineata alla linea di base della riga, fate click su Linea Base nell'area Allinea al Testo della finestra di dialogo.
- 3. Per posizionare una finestra ancorata con la parte superiore allineata all'ascendente del carattere, fate click su Ascendente nell'area Allinea al Testo della finestra di dialogo.

### Usare la Palette delle Misure

- 1. Per allineare una finestra di testo o d'immagine ancorata agli ascendenti del testo, fate click su . Per allineare una finestra di testo alla linea base, fate click su
- 2. Se volete specificare la larghezza di una finestra testo o d'immagine ancorata, inserite un valore nel campo L.
- 3. Se volete specificare l'altezza di una finestra testo o immagine ancorata, inserite un valore nel campo A.
- 4. Per definire il numero di colonne in una finestra testo ancorata, inserite un valore nel campo N. Col.

#### Ridimensionare una Finestra Ancorata

Per ridimensionare una finestra ancorata, attivate la finestra e muovete il puntatore Freccia ₹ sopra la maniglia della finestra. Quando il puntatore cambia nel puntatore di Ridimensionamento tenete premuto il pulsante del mouse e trascinate la maniglia in qualunque direzione. Rilasciate il pulsante del mouse quando la maniglia è posizionata dove volete.

### Comandi da Tastiera

₩-X				,					Taglia
									Copia
₩-V	,					,			Incolla



### Importante

■ Se incollate una finestra con selezionato lo strumento Movimento 🌣, la finestra non verrà ancorata al testo, ma sulla pagina corrente.



ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?



icyclei meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor

abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? I due esempi mostrano una finestra immagine ancorata allineata con la linea di base del testo (sinistra) e con l'ascendente del testo (destra). Potete specificare l'allineamento di una finestra ancorata nell'area Allinea al Testo della finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine Ancorata (Oggetti - Modifica), Specifiche Finestra Testo Ancorata o mediante la palette delle Misure quando è attiva una finestra di testo ancorata.

- Non potete trascinare una finestra ancorata in una nuova posizione usando il puntatore Movimento ❖. Per spostare la finestra ancorata, attivate la finestra e selezionate lo strumento Movimento ❖, poi scegliete Taglia o Copia (menù Comp.) Selezionate poi lo strumento Contenuto ৷③, sistemate il punto d'inserimento dove volete la finestra ancorata e scegliete Incolla (menù Comp.).
- Non potete ancorare una finestra all'interno di un'altra finestra testo ancorata.

- Quando è selezionato lo strumento Contenuto, potrete modificare il testo o l'immagine contenuta in una finestra ancorata.
- Potete "appendere" una finestra ancorata alla sinistra di un capoverso inserendo un carattere margine (光-\) dopo la finestra ancorata. Le righe di testo inizieranno dalla posizione del carattere margine.



### Sezioni Relative

- Lavorare con le Finestre di Testo e il Testo, pag. 2.2
- Applicare i Formati di Paragrafo, pag. 2.26
- Creare le Finestre Immagine e Importare Immagini, pag. 3.2
- Spostare i Caratteri Sopra e Sotto le loro Linee Base, pag. 4.8
- Lavorare con le Finestre, pag. 6.15



icyclei meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? L'illustrazione mostra una finestra immagine ancorata appesa a sinistra del testo a cui è ancorata. Questo effetto può essere creato specificando formati di paragrafo o inserendo il carattere Margine (#8-\).

### Ancorare i Filetti al Testo

Filetti orizzontali (linee) sono frequentemente inseriti fra i paragrafi e le relative finestre testo per racchiudere le informazioni o per interrompere una pagina. QuarkXPress permette di specificare i filetti come formato paragrafo. Potete dire a QuarkXPress di sistemare un filetto sopra e/o sotto un paragrafo. Quando selezionate un'insieme di paragrafi, i filetti specificati sono sistemati sopra e/o sotto ogni paragrafo nella selezione. Se assegnate dei filetti al paragrafo, essi fanno parte del paragrafo e quando il testo rifluirà causando lo spostamento del paragrafo anche i filetti specificati si spostano con il testo mantenendo le loro posizioni relative alla prima e/o ultima riga del paragrafo.

La finestra di dialogo **Filetti Paragrafo (Stile → Filetti)** contiene campi e un menù a discesa per permettere di specificare la posizione, la dimensione e lo stile di un filetto paragrafo. Potete impostare la lunghezza di un filetto paragrafo o la lunghezza della riga di testo che segue o precede il filetto, rispetto ai margini del paragrafo a cui è ancorato.

## Come Fare

- 1. Per specificare i filetti paragrafo, selezionate un pragrafo o un insieme di paragrafi. Scegliete Filetti (menù Stile) per far apparire la finestra di dialogo Filetti Paragrafo.
- 2. Per inserire un filetto nella prima linea dei paragrafi selezionati, attivate Filetto Superiore, mentre per inserirla nell'ultima riga, attivate Filetto Inferiore; la finestra di dialogo si allargherà per mostrare i campi ed i menù a discesa necessari per poter specificare la posizione, la dimensione e lo stile.

Se attivate solo Filetto Superiore o solo Filetto Inferiore, i controlli della finestra di dialogo permetteranno di specificare gli attributi del filetto solo del tipo selezionato. I controlli di Filetto Superiore e Filetto Inferiore sono identici.

- 3. Per specificare se la lunghezza di un filetto deve basarsi sui rientri del paragrafo o sulla lunghezza della riga di testo, scegliete Rientri o Testo dal menù a discesa Lunghezza. Se scegliete Rientri, il filetto specificato si estenderà dal rientro di sinistra fino a quello di destra, mentre se scegliete Testo, la lunghezza del filetto verrà determinata dalla prima riga del paragrafo (per il Filetto Superiore) o dall'ultima riga (per il Filetto Inferiore).
- 4. Per allungare od accorciare un filetto modificando la posizione del suo estremo sinistro relativo

alla selezione fatta nel menù a discesa Lunghezza, inserite un valore nel campo Da Sinistra.

Per allungare od accorciare un filetto modificando la posizione del suo estremo destro relativo alla selezione fatta nel menù a discesa Lunghezza, inserite un valore nel campo Da Destra.

5. Per aggiungere lo spazio fra il filetto e il paragrafo a cui è ancorato, inserite un valore nel campo Spost. Per un Filetto Superiore, un valore assoluto nel campo Spost. inserisce uno spazio fra il filetto e la linea base della prima linea del paragrafo. Per esempio, un valore di Spost. di 12 punti sistemerà la parte inferiore del filetto a 12 punti sopra la prima linea base. Per un Filetto Inferiore, un valore assoluto nel campo Spost. inserisce

uno spazio fra il filetto e la linea base dell'ultima linea del paragrafo.

Potete anche impostare la distanza Spost. come percentuale dello spazio totale fra i paragrafi. Se inserite 30%, per esempio, Quark XPress sistema la riga in modo che il 30% dello spazio totale fra i paragrafi sia fra il paragrafo selezionato e il filetto e il rimanente 70% fra la riga e il paragrafo che lo precede. Per un Filetto Superiore, il 30% è misurato fra l'ascendente del carattere sulla prima riga di testo e la parte inferiore del filetto, mentre il 70% e fra la parte inferiore del filetto e il discendente del carattere nell'ultima riga del paragrafo precedente.

6. Per impostare lo stile di un filetto, sceglietene uno dal menù a discesa Stile.

	Filett	Peregrafo
⊠ Filette Sup Lunghezza:	Testo	Stile:
Da Sinistra:	Op	Spessore:       pt
Da Destra:	Op	Colore: Black
Spost.;	12,7mm	Intensità: > 180%
⊠ filetto Info Lunghezza:	Rientri	Stile:
De Sinistre:	Ор	Spessore: > 4 pt
Da Destra:	0p	Colore: Black
Spost.:	12,7mm	Intensità: > 100%

Quando attivate Filetto Superiore o Filetto Inferiore, la finestra di dialogo Filetti Paragrafo (Stile -> Filetti) si espanderà per visualizzare i controlli che permettono di impostare i filetti da ancorare al paragrafo.

- 7. Per definire la larghezza di un filetto, sceglientene una dal menù a discesa Larghezza o inserite un valore compreso fra 0,5 punti a 504 punti con incrementi di 0,001 punti nel campo adiacente.
- 8. Per applicare un colore ad un filetto, sceglietene uno dal menù a discesa Colore. Solo i colori contenuti nella palette dei colori del documento sono elencati nel menù.
- 9. Per specificare l'intensità del colore scelto, selezionatene una nel menù a discesa Intensità o inserite un valore compreso fra 0% e 100% con incrementi di 0,1% nel campo adiacente.



### Importante

- Quando date la lunghezza di un filetto di paragrafo sui Rientri (menù a discesa Lunghezza), il filetto si estende dal Margine Sinistro al Margine Destro del paragrafo, come specificato nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile → Formati), tranne quando specificate i valori Da Sinistra o Da Destra.
- Quando date la lunghezza di un filetto paragrafo sul Testo (menù a discesa Lunghezza), un Filetto Superiore si estende dall'inizio della prima riga di testo in un paragrafo fino alla fine della riga tranne quando specificate i valori Da Sinistra o Da Destra. Un Filetto Inferiore si estende dall'inizio dell'ultima riga in un

- paragrafo, fino alla fine della riga di testo tranne quando specificate i valori Da Sinistra o Da Destra.
- Inserite un valore positivo nel campo Da Sinistra quando volete spostare il punto finale sinistro del filetto a destra rispetto la posizione (Rientro o Testo) specificata nel menù a discesa Lunghezza. Inserite un valore negativo nel campo Da Sinistra quando volete spostare il punto finale sinistro del filetto a sinistra rispetto la posizione (Rientro o Testo) specificata nel menù a discesa Lunghezza.

Inserite un valore positivo nel campo Da Destra quando volete spostare il punto finale destro del filetto a sinistra relativa alla posizione (Rientro o Testo) specificata nel menù a discesa Lunghezza.

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos? L'esempio di sinistra mostra un filetto superiore ed una inferiore rispetto ad un paragrafo, impostati con i valori della finestra di dialogo Filetti Paragrafo mostrata sulla pagina precedente. Il filetto superiore è basato sulla lunghezza della prima riga di testo, mentre quello inferiore sui rientri del paragrafo.

L'esempio di destra mostra un filetto inferiore basato sui rientri. La larghezza del filetto è stata modificata specificando un valore di 12,7 mm nei i campi **Da Sinistra e Da Destra**. Inserite un valore negativo nel campo Da Destra quando volete spostare il punto finale destro del filetto a destra rispetto alla posizione (Rientro o Testo) specificata nel menù a discesa Lunghezza.

- \* Se applicate un filetto ai paragrafi a cui sono stati applicati i valori di Spazio Prima e/o Spazio Dopo, i paragrafi verranno spaziati del valore minimo del campo Spost. nella finestra di dialogo Filetti Paragrafo (Stile → Filetti Paragrafo). Se il valore nel campo Spost. è minore dei valori combinati dei campi Spazio Prima e Spazio Dopo, lo spazio fra i paragrafi verrà aumentato per farlo corrispondere con i valori di Spazio Prima e Spazio Dopo.
- Lo Spost. è misurato diversamente rispetto ai filetti che avete

posizionato inserendo un valore assoluto (es. 12,7 mm) e quelli che avete posizionato come percentuale di spazio fra i paragrafi (es. 25%). La distanza di spostamento fra il Filetto Superiore, inserito usando il valore assoluto di Spost. e il paragrafo è misurata dalla linea base della prima riga di testo e la parte inferiore del filetto. La distanza di spostamento fra il Filetto Inferiore, inserito usando il valore assoluto di Spost, e il paragrafo è misurata dalla linea base dell'ultima riga di testo e la parte superiore della riga.

La distanza di spostamento fra il Filetto Superiore, inserito usando una percentuale del valore di Spost. e il paragrafo è misurata dall'ascendente della prima riga di testo in un paragrafo e la parte inferiore della riga. La distanza di spostamento fra il Righello

- Inferiore, inserito usando una percentuale del valore di Spost. e il paragrafo è misurata dalla discendente dell'ultima riga di testo in un paragrafo e la parte inferiore della riga.
- Un filetto specificato inserendo un valore in percentuale in Spost. non verrà posizionato nel testo se esiste un oggetto che occupa l'area in cui è stato destinato. Un filetto specificato inserendo un valore assoluto in Spost. verrà sempre posizionato, anche se ci sono altri oggetti.
- Quando un filetto, posizionato inserendo un valore in percentuale in Spost., è compreso fra due paragrafi che sono separati dalla fine della colonna, il filetto non viene inserito. Potete evitare che due paragrafi si separino alla fine di una colonna applicando il comando Mantieni con il pros. ¶ nella finestra di

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?

Excludat iurgia finis, "Est vetus atque probus, centum qui perficit annos." Quid, qui deperiit minor uno mense.

	Filet	ti Paragrafo 🔚			
☐ Filetto Sup	eriore				
☑ filetto Info	eriore	Stile:			
Lunghezza:	Testo				
Da Sinistra:	0p	Spessore:	▶ 1 pt		
Da Destra:	0p	Colore:	Black		
Spost.:	20%	Intensità:	100%		
0		Annulla (A	pplica		

I valori mostrati nella finestra di dialogo sono stati applicati ad entrambi i paragrafi dell'esempio. E' stato specificato un valore di 20% nel campo **Spost.** che significa che il filetto è stato posizionato in modo tale da avere il 20% di spazio totale fra il paragrafo a cui è stato ancorato il filetto e il filetto; il rimanente 80% e fra il filetto e il paragrafo sussequente.

Non c'è nessun filetto inferiore in fondo al paragrafo del esempio, poichè, quando specficate un valore in percentuale in **Spost**. QuarkXPress mette i filetti solamente fra i paragrafi.

# dialogo Formati Paragrafo (Stile - Formati).

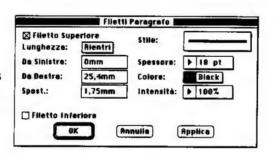
- Potete specificare i filetti di paragrafo come un attributo in un foglio stile.
- Potete invertire un testo specificando un filetto molto scuro con il testo chiaro od ombreggiato. Inserite un valore di Spost. per posizionare il filetto sotto il testo (vedere l'esempio sotto).



- Applicare i Formati Paragrafo, pag. 2.26
- Lavorare con i Fogli Stile, pag. 2.38

## Subhead

Si meliora dies, ut vina, poemata reddit, scire velim, chartis pretium quotus arroget annus. Scriptor abhinc annos centum qui decidit, inter perfectos veteresque referri debet an inter vilis atque novos?



I testo invertito in questa illustrazione è stato creato usando un filetto ancorato con gli attributi mostrati nella finestra di dialogo. Al testo è stato applicato Il colore bianco per creare l'effetto di "negativo".

### Usare la Palette Libreria

La Libreria permette di memorizzare gli oggetti di QuarkXPress in librerie. Il contenuto delle librerie può includere qualunque elemento della pagina che è possibile creare od importare con QuarkXPress—titoli, logo, testi, elementi di grafica, ecc. Potete inserire una singola linea, finestra testo, finestra immagine, gruppo, o più oggetti selezionati. E' possibile creare tanti file libreria quanti ne servono ed ognuno può contenere fino a 2.000 elementi. Le librerie sono visualizzate attraverso palette poste sopra il documento. Potete tenere aperte contemporaneamente fino a sette documenti, modelli e/o librerie.

Potete costruire una libreria trascinando e copiando gli oggetti selezionati dal documento (o da altre librerie) in una libreria aperta. Quando sistemate una copia di un oggetto in un libreria, l'oggetto è visualizzato nella palette libreria con una miniatura. Se trascinate più oggetti selezionati al di fuori di una libreria, gli oggetti verranno sistemati come oggetti attivi individuali sul documento di QuarkXPress.

La Libreria possiede opzioni per visualizzare gli oggetti selezionati di una libreria aperta. Potete applicare una "etichetta" agli oggetti della libreria e poi scegliere di visualizzare solo quelle desiderate.



### Creare una Nuova Libreria

- 1. Per creare una nuova libreria, scegliete Libreria (menù Utilità); verrà visualizzata la finestra di dialogo Libreria. Fate click su Nuovo per far comparire la finestra di dialogo.
- 2. Specificate un nome per la nuova libreria nel campo Nuova Libreria. Usate i controlli della finestra di dialogo per localizzare e selezionare il volume o cartella in cui volete salvare la libreria. Fate click su Crea per salvare la nuova libreria in un volume o cartella specificata e per aprirla.

### Aprire una Libreria

- 1. Per aprire una libreria, scegliete Libreria (menù Utilità); apparirà la finestra di dialogo Libreria. Usate i controlli della finestra di dialogo per localizzare e selezionare la libreria da aprire.
- 2. Fate click su **Apri** per aprire la libreria selezionata.

## Inserire Oggetti in una Libreria

- Per inserire oggetti in una libreria, dovete prima aprire la libreria desiderata.
- 2. Attivate l'oggetto o gli oggetti sulla pagina del documento o sulla zona di lavoro che volete includere singolarmente nella libreria.
- 3. Trascinate gli oggetti attivi sulla libreria. Quando spostate il puntatore Movimento ❖ sopra la palette libreria, esso cambia nel

puntatore Libreria & Rilasciate il pulsante del mouse quando compare il puntatore Libreria. Appariranno le icone ▶ ◀ per indicare dove verranno inseriti gli oggetti.

Potete anche usare i comandi Taglia o Copia sugli oggetti per poi incollarli in una libreria aperta. Attivate gli oggetti da inserire nella libreria, poi usate i comandi Taglia o Copia. Selezionate un elemento della libreria se volete sostituirlo con quelli copiati o tagliati, mentre fate click fra due oggetti se volete inserire gli oggetti fra due elementi esistenti; le icone • 4 indicano dove verranno inseriti. Scegliete poi Incolla (menù Comp.)

### Sistemare gli Elementi della Libreria sulle Pagine

- 1. Per sistemare una copia di un elemento di una libreria su una pagina o sull'area di lavoro, aprite la libreria desiderata.
- 2. Per individuare e attivare l'elemento nella libreria, muovetevi attraverso gli elementi usando le barre a scorrimento della palette. Poi fate click per attivate l'elemento da inserire nel documento attivo; l'elemento verrà evidenziato.
- 3. Trascinate l'elemento attivo sul documento; quando trascinate, il puntatore Freccia cambierà nel puntatore di Libreria 6∂. Se trascinate il puntatore Libreria al di fuori della libreria, esso cambierà nel puntatore Movimento ❖. Trascinate l'elemento nella posizione desiderata sul documento o sull'area di lavoro poi rilasciate il



Per inserire un elemento in una libreria, trascinate l'oggetto, gruppo o più oggetti selezionati su una libreria aperta. Quando trascinate il puntatore Movimento ♣ su una libreria aperta esso cambia nel puntatore Libreria 6-∂. Quando trascinate il puntatore Libreria all'interno della libreria le icone ▶ ◀ indicano dove verranno sistemati gli elementi.

Per copiare un elemento di libreria in un documento, trascinate l'elemento dalla libreria aperta sulla pagina del documento o sull'area di lavoro. pulsante del mouse. Utilizzate il comando Taglia o Copia (menù Comp.) per tagliare o copiare un elemento attivo e poi Incolla (menù Comp.) per incollarlo sul documento quando è selezionato lo strumento Movimento . Se tagliate un elemento dalla libreria lo eliminate dalla libreria.

#### Rimuovere Elementi dalla Libreria

- 1. Per rimuovere un elemento dalla libreria, dovete prima attivarlo; l'elemento verrà evidenziato.
- 2. Per rimuovere un elemento senza copiarlo sugli Appunti, scegliete Cancella (menù Comp.) o premete il tasto Ritorno Unitario o Cancella. Per rimuoverlo mantenendo però una copia negli Appunti, scegliete Taglia.

### Applicare un Nome agli Elementi della Libreria

1. Per nominare un elemento della libreria allo scopo di una visualizzazione selettiva, fate un doppio click sull'elemento da nominare; apparirà la finestra di dialogo Immissione Libreria. Scegliete un nome dal menù a discesa Nome o inserite un nome nel campo adiacente. Solamente i nomi specificati in precedenza sono visualizzate nel menù. Potete applicare lo stesso nome a numerosi elementi della libreria.

Scegliere un nome esistente dal menù a discesa è preferibile che reinserire un nome nuovo perchè, quando visualizzate gli elementi che hanno un nome uguale vengono mostrati insieme, mentre se avessero nomi diversi verrebbero visulizzati separatamente. 2. Per cambiare nome ad un elemento, fate un doppio click sull'elemento che volete rinominare; apparirà la finestra di dialogo **Immissione Libreria**. Scegliete un nome differente dal menù a discesa **Nome** o inserite un nome diverso nel campo adiacente.

# Visualizzare gli Elementi Mediante il Nome

1. Per visualizzare solamente quegli elementi a cui è stato assegnato un nome, sceglietelo dal menù a discesa in alto a sinistra nella palette Libreria.

Il menù elenca Tutti, Senza Titolo ed ogni nome personalizzato (un nome specifico che è stato applicato ad un elemento della libreria). Potrete scegliere più di un nome; ogni elemento selezionato è attivo nel menù a



Potete applicare un nome ad un elemento della libreria. I nomi sono utili per raggruppare gli elementi della libraria in modo tale da poter visualizzare gli elementi simili.

Per scegliere un nome da mostrare, fate click sul menù a discesa in cima alla palette. Scegliete **Tutti** per visualizzare tutti gli oggetti, non importa il nome; scegliete **Senza Nome** per mostrare gli elementi privi di nome. Se volete mostrare un elemento con un nome particolare, sceglietelo dal menù a discesa. Possono essere selezionati più nomi contemporaneamente; un simbolo di controllo viene posto a fianco agli elementi selezionati.

discesa. Se scegliete più di un nome, apparirà **Nomi Misti** nel menù a discesa.

- 2. Per visualizzare gli elementi di una libreria, senza considerarne il nome, scegliete Tutti.
- 3. Per mostrare gli elementi privi di nome, scegliete Senza Nome. Potete scegliere Senza Nome in aggiunta ad altri nomi.



- Potete ingrandire la palette Libreria facendo un click sul pulsante di zoom. Con la finestra ingrandita, gli elementi verranno disposti su righe orizzontali.
- Fate ancora click sul pulsante di zoom per rimpicciolire la finestra.
- Potete riorganizzare gli elementi della libreria facendo click e trascinandoli nella nuova posizione.

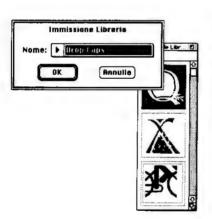
- Fate click e trascinate il cursore di dimensionamento della finestra per ridimensionarla.
- Usate le barre di scorrimento, il cursore di scorrimento o le frecce di scorrimento della palette Libreria per scorrere verticalmente attraverso gli elementi della libreria.
- Come tutte le palette, la palette Libreria è visualizzata sopra tutte le finestre documento. Potete spostarla facendo click e trascinando la sua barra del titolo e potete chiuderla facendo click sul pulsante di chiusura.
- Quando inserite un oggetto che include un'immagine in alta risoluzione in una libreria, Quark XPress salva il percorso del file dell'immagine (informazioni riguardo la posizione del volume e della cartella dell'immagine).

Quando trascinate un elemento che contiene un'immagine in alta risoluzione, vengono copiate anche le sue informazioni sul percorso.

- Quando copiate un elemento da una libreria in un'altra, anche il suo nome viene copiato. Se la libreria in cui copiate l'elemento non contiene il nome, verrà aggiunta all'elenco dei nomi di quella libreria.
- Tutti gli elementi visualizzati nella palette Libreria sono ridotti per avere la stessa dimensione rettangolare.



 Stampare le Immagini, pag. 7.14



Per assegnare un nome ad un elemento attivo di una libreria, fate un doppio click sull'elemento; apparirà la finestra di dialogo **Immissione Libreria**. Se volete assegnare un nome all'elemento, fate click su el e scegliete un nome esistente dal menù a discesa, o inserite un nome nel campo adiacente.



# Stampa

Introduzione	
Prepare un Documento per una	
Stampante Laser	7.2
Prepare un Documento per una Fotounita ad	
Alta Risoluzione	7.6
Stampare i Documenti.	7.9
Stampare le Immagini	7.14
Stampare i Documenti Sovradimensionati	<b>7.17</b>
Stampare le Separazioni di Colore	7.20
Invigre i Documenti ad un Centro Servizi	7 23

Una volta preparata la copia, create le immagini e messi tutti gli elementi insieme, è tempo di stampare. Questo capitolo presenta le informazione necessarie per stampare copie di qualità per una revisione oppure un lavoro ad alta risoluzione su fotounita. Stampa fornisce le nozioni di base per stampare con QuarkXPress dai semplici documenti fino a quelli piu complessi ottenuti con la separazione in quadricromia.

## Preparare un Documento per una Stampante Laser

In molti ambienti di lavoro, le pagine QuarkXPress vengono stampate con stampanti laser per creare copie di prova. Terminata la preparazione di un documento, le pagine finite possono essere stampate con una fotounità ad alta risoluzione, che stampa le pagine su carta fotografica o fotosensibile. La finestra di dialogo Page Setup (Archivio -> Formato di Stampa) contiene i comandi che vi permettono di specificare il tipo di stampante che volete usare ed il modo in cui volete che siano stampate le pagine del vostro documento.

QuarkXPress supporta varie stampanti, dalla stampante laser a 300 punti per pollice (ppp) alle fotounità da 2540 ppp. Per essere sicuri che QuarkXPress stampi correttamente un documento sulla stampante selezionata, specificate le impostazioni appropriate nella finestra di dialogo **Page Setup** prima di stampare.

La finestra di dialogo **Page Setup** contiene i comandi che sono specifici di alcuni tipi di stampanti. Quando volete utilizzare una stampante laser, come la LaserWriter Apple, dovete selezionare il dispositivo di stampa appropriato (cioé il driver della LaserWriter) in **Scelta Risorse** ( Scelta Risorse). Se non selezionate il tipo di stampante corretto, il vostro documento potrebbe non essere stampato secondo le vostre aspettative.

QuarkXPress utilizza le informazioni specificate nella finestra di dialogo Page Setup solo per stampare. Le selezioni ed i valori inseriti non alterano il formato del documento (es., dimensione, orientamento, ecc.).



### Selezionare una Stampante

- Per selezionare un driver di stampante ed una stampante, selezionate Scelta Risorse (menù \$); visualizzerete l'accessorio di scrivania Scelta Risorse.
- 2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., LaserWriter) dall'elenco a scorrimento di Scelta Risorse. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona Apple Talk in cui è localizzata la stampante che volete usare. Quindi scegliete una stampante dall'elenco a scorrimento Select a LaserWriter. Fate click sul pulsante di chiusura per uscire da Scelta Risorse. Il driver della stampante e la stampante selezionata rimarranno impostazioni predefinite.

### Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

- 1. Per impostare la stampa di un documento sulla vostra stampante tramite Scelta Risorse, selezionate Formato di Stampa (menù Archivio) che visualizza la finestra di dialogo Page Setup.
- 2. Per indicare la dimensione della carta utilizzata dalla stampante, fate click su uno dei pulsanti nell'area Tipo di Carta. L'area Tipo di Carta si riferisce alla dimensione della carta nella stampante e non alla dimensione della pagina, specificata nella finestra Nuovo (Archivio → Nuovo) o in quella di Page Setup (Archivio → Formato di Stampa).

I pulsanti dell'area **Tipo di Carta** non sono disponibili quando è selezionata una stampante a rullo nel menù a discesa **Tipo Stampante**.

- 3. Per stampare un documento in una dimensione ridotta o allargata, inserite un valore nel campo Reduce or Enlarge. Potete inserire valori compresi tra il 25% e il 400% con variazioni del 1%.
- 4. Per specificare l'orientamento della pagina da stampare, fate click su una delle icone di orientamento: quella di sinistra serve per stampare in *verticale*; quella di destra in *orizzontale*.
- 5. Per indicare il numero di linee per pollice (lpp) con cui stampare i retini, inserite un valore nel campo Retinatura a Mezzetinte.

QuarkXPress utilizza questo valore per stampare retinature del testo ombreggiato, di cornici e sfondi di finestra, di linee, di separazioni colore di processo, e delle immagini a cui applicate la **Retinatura Normale** predefinita.

6. Scegliete il tipo di stampante che volete usare nel menù a discesa Tipo Stampante. Alcuni comandi della finestra di dialogo Page Setup sono visualizzati solo quando sono selezionate certe stampanti. La stampante scelta dovrà corrispondere a quella selezionata in Scelta Risorse.

Quando selezionate una stampante che può utilizzare carta di dimensione non standard, il menù a discesa Dimensione Carta diviene attivo; mentre i pulsanti dell'area Tipo di Carta vengono disattivati.

7. Per attivare o disattivare il driver della stampante previsto dal software di sistema Macintosh, abilitate i pulsanti nell'area **Printer Effects**. Font Substitution serve per sostituire, dove occorre, la font non PostScript New York con Times, Geneva con Helvetica, e Monaco con Courier. Se lasciate disattivato Font Substitution, verranno stampate le versioni bitmap delle font non PostScript.

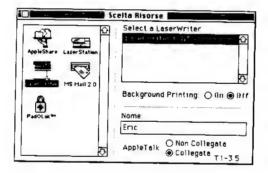
Text Smoothing serve per arrotondare le font bitmap.

**Graphics Smoothing** permette a QuarkXPress di arrotondare i bitmap per migliorare le immagini.

Faster Bitmap Printing stampa il testo e le immagini bitmap più velocemente del normale.

8. Per visualizzare la finestra Laser Writer Options, che contiene dei controlli addizionali per stampante, fate click su Options.

Flip Horizontal capovolge la stampa delle immagini sulla pagina, da sinistra verso destra.



Utilizzate l'accessorio di scrivania Scelta Risorse per selezionare il driver della stampante. L'elenco a scorrimento, posto nell'angolo in alto a sinistra, visualizza i documenti di Scelta Risorse installati nella vostra Cartella Sistema; selezionate LaserWriter per stampare su una stampante PostScript.

Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete con più di una zona AppleTalk, selezionate la zona nella quale è posta la stampante che volete usare. Selezionate una stampante dall'elenco a scorrimento Select a LaserWriter. Se il vostro elaboratore non è collegato ad una rete, l'elenco a scorrimento AppleTalk Zones non viene visualizzato.

Flip Vertical stampa le immagini della pagina capovolte.

Invert Image stampa le immagini della pagina in negativo.

Larger Print Area aumenta l'area della pagina stampabile quando utilizzate una LaserWriter. La normale area di stampa per una Laser Writer è di 7,67" x 10.14"; potete aumentarla fino a 8" x 10.78" selezionando Larger Print Area. Quando abilitate Larger Print Area, avrete minor memoria disponibile a causa delle font di stampante installate.

La finestra Options può includere altre opzioni, che variano in base al tipo di driver per LaserWriter installato nella Cartella Sistema.

9. Per avere informazioni sulle opzioni dell'area Printer Effects e della finestra Options, fate click su Help.

### Usare i Comandi da Tastiera

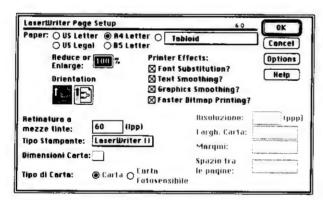
₩-Option-P . . . . . Formato di Stampa



• Se volete stampare con un dispositivo non PostScript, dovete selezionare il driver per quella stampante nell'accessorio di scrivania Scelta Risorse ( ♣ → Scelta Risorse). Il driver della Image Writer Apple, per esempio, supporta stampanti QuickDraw.

Molte stampanti sono dotate del software di stampante che potete selezionare utilizzando Scelta Risorse. Installate i driver di stampante posizionando una copia del software nella Cartella Sistema.

- Se la dimensione della pagina definita nella finestra Page Setup (Archivio → Formato di Stampa) risulta più piccola della dimensione della pagina del documento (come indicato nei campi Larghezza e Altezza della finestra Nuovo [Archivio → Nuovo] o di Imposta Documento | Archivio -- Imposta Documento]), verrà stampata solo parte della pagina su un singolo foglio di carta. La stampante riprodurrà la maggior parte della pagina adattandola al foglio disponibile; l'angolo superiore a sinistra della pagina del documento coinciderà con quello della pagina stampata.
- Se la pagina del vostro documento è più grande della carta della stampante, potrete ottenere una versione ridotta della pagina specificando una percentuale tra il 25% e il 100% nel campo Reduce or Enlarge della finestra Page



Usate la finestra di dialogo Page Setup (Archivio -> Formato di Stampa) per specificare il modo con cui volete che sia stampato il vostro documento QuarkXPress. Questa finestra mostra le opzioni disponibili quando selezionate Laser Writer II nel menù a discesa Tipo Stampante.

Setup. Potete anche stampare una versione allargata di un documento specificando una percentuale compresa tra il 100% e il 400%.

• Se indicate una percentuale di ingrandimento nel campo Reduce or Enlarge per rendere la dimensione di stampa più grande della carta utilizzata, verrà stampata solo parte della pagina.

Potete stampare una pagina sovradimensionata su più fogli abilitanando il comando Stampa in Sezioni nella finestra di dialogo Stampa (Archivio -> Stampa).

L'orientamento verticale è l'impostazione predefinita a meno che in Dimensioni Pagina (definito nelle finestre Nuovo o Imposta Documento) l'altezza della pagina non sia superiore a 8.5", nel qual caso l'orientamento predefinito sarà orizzontale.

- Il menù a discesa Tipo Stampante elenca le stampanti standard e quelle per le quali è disponibile, nella cartella programma QuarkXPress, un file di descrizione stampante. Il file di descrizione stampante contiene le informazioni necessarie per ottimizzare la stampa dei documenti QuarkXPress sulle stampanti non definite. Alcuni fabbricanti di stampanti includono al loro prodotto un file di descrizione della stampante.
- I pulsanti di Tipo di Carta non sono disponibili quando selezionate, dalla lista Tipo Stampante, una stampante con caricatore a fogli; sono però disponibili quando selezionate una stampante con caricatore a rullo. (Vedere "Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione" per avere informazioni sull'uso di una fotounità).
- I campi Risoluzione, Largh. Carta, Alt. Carta, e Margini sono disponibili solo se selezionate una fotounità dall'elenco Tipo Stampante. (Vedere "Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione.")
- Alcuni documenti non vengono stampati se abilitate Faster Bitmap Printing nell'area Printer Effects.

# Sezioni Relative

- Definire i Retini a Mezzetinte, pag. 3.21
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare i Documenti, pag. 7.9
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20

Il menù a discesa **Tipo Stampante** elenca solo le stampanti predefinte e quelle per le quali è disponibile un file di descrizione stampante nella vostra Cartella Programma QuarkXPress o nella Cartella Sistema.

## Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione

I Documenti QuarkXPress vengono generalmente riprodotti con stampanti laser, o per effettuare delle prove oppure per la stampa di pagine perfettamente rifinite, di pagine pronte per essere fotografate nelle pubblicazioni come riviste, referti annuali, impaginazioni pubblicitarie e opuscoli; nonostante ciò, è possibile avere risultati ad alta risoluzione per mezzo delle fotounità. Le fotounità stampano generalmente su rulli di carta fotografica o fotosensibile di differenti dimensioni. La maggior parte delle fotounità possono stampare con varie risoluzioni — da 300 ppp fino a 2540 ppp. Quando stampate su una fotounità, potete spostare l'immagine della pagina stampata e specificare lo spazio tra due pagine consecutive. La finestra di dialogo Page Setup (Archivio → Formato di Stampa) prevede delle opzioni che vi permettono di controllare queste possibilità quando selezionate un stampante che le supporta.

QuarkXPress supporta una grande varietà di dispositivi stampanti, dalle stampanti laser a 300 punti per pollice alle fotounità da 2540 ppp. Per essere sicuri che QuarkXPress stampi correttamente con la stampante selezionata, specificate le impostazioni appropriate nella finestra di dialogo **Page Setup** prima di effettuare la stampa di un documento.

Prima di stampare su una fotounità PostScript, dovete selezionare il driver LaserWriter nell'accessorio di scrivania Scelta Risorse ( → Scelta Risorse). Inoltre, dovete selezionare la fotounità da utilizzare nel menù a discesa Tipo Stampante della finestra di dialogo Page Setup. Quando selezionate una fotounità, come la Linotronic, dal menù a discesa Tipo Stampante, nella finestra di dialogo vengono visualizzati alcuni campi e comandi addizionali. Questi vi permettono di specificare le impostazioni di stampa particolari per dispositivi dotati di caricatore a rullo.

Questa sezione descrive i comandi della finestra di dialogo **Page Setup** che diventano disponibili solo quando effettuate delle stampe utilizzando una fotounità ad alta risoluzione. (Per avere maggiori informazioni sugli altri controlli della finestra di dialogo **Page Setup**, vedere "Preparare un Documento per una Stampante Laser").

# Come Fare

### Selezionare una Fotounità

- Per selezionare un driver di stampante ed una stampante, scegliete Scelta Risorse (menù ); sarà visualizzato l'accessorio di scrivania Scelta Risorse.
- 2. Selezionate l'icona relativa ad una stampante laser (es., Laser Writer) dall'elenco a scorrimento dei dispositivi di Scelta Risorse. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona AppleTalk in cui è posta la stampante che volete usare. Poi scegliete una stampante dall'elenco Select a LaserWriter. Fate click sul pulsante di chiusura per uscire da Scelta Risorse. Il driver della stampante e la stampante indicati diverranno le selezioni predefinite.

### Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

1. Potete specificare come Quark XPress dovrà stampare un documento su una fotounità, selezionando Formato di Stampa (menù Archivio); apparirà la finestra di dialogo Page Setup.

 Scegliete la stampante da usare nel menù a discesa Tipo Stampante.

Quando scegliete una fotounità con caricamento a rullo dall'elenco Tipo Stampante, attiverete i bottoni di Tipo di Carta, ed i campi Risoluzione, Largh. Carta, Alt. Carta e Margini. I bottoni nell'area Carta non sono disponibili quando scegliete una fotounità dalla lista Tipo Stampante.

- 3. Per specificare un tipo di stampa su carta fotografica o fotosensibile trasparente, fate click o su Carta o Carta Fotosensibile nell'area Tipo di Carta.
- 4. Per indicare la risoluzione con la quale dovrà essere stampato il documento sulla fotounità, inserite un valore (in punti per pollice) nel campo **Risoluzione**.

Il valore inserito dovrà essere uguale alla risoluzione impostata sulla fotounità. Il valore di Risoluzione ottimizza il modo con cui QuarkXPress stampa le pagine su una fotounità; la risoluzione di stampa della fotounità va impostata indipendentemente.

- 5. Per specificare la larghezza del rullo di carta della fotounità, inserite un valore nel campo Largh. Carta.
- 6. Per spostare l'immagine della pagina stampata verso destra sulla carta utilizzata dalla fotounità, inserite un valore nel campo Alt. Carta. Il valore di Alt. Carta è misurato dal bordo sinistro della carta.
- 7. Per pecificare lo spazio da posizionare tra le pagine quando stampate con una fotounità, inserite un valore nel campo Spazio tra le pagine.

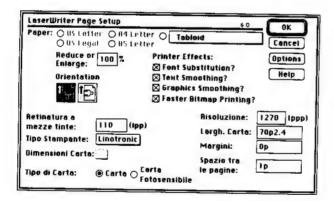
Quando abilitate Doc. Distesi nella finestra di dialogo Stampa (Archivio - Stampa), il valore che inserite nel campo Spazio tra le pagine indica lo spazio tra gruppi di pagine distese affiancate, e non quello tra le pagine di un gruppo.

### Usare i Comandi da Tastiera

∺-Option-P . . . . . . Formato di Stampa



- Vedere "Preparare un Documento per una Stampante Laser" per avere informazioni sui comandi della finestra Page Setup comuni sia alle stampanti che alle fotounità.
- Tra le fotounità ad alta risouzione supportate da Quark-XPress vi sono: la Agfa Compugraphic CG900PS, la serie della Linotronic, la Monotype, e la



Utilizzate la finestra di dialogo Page Setup (Archivio → Formato di Stampa) per specificare il modo con cui volete che sia stampato il vostro documento QuarkXPress. Questa finestra mostra le opzioni disponibili quando selezionate Linotronic nel menù a discesa Tipo Stampante. Varityper 4200B-P. La CG900Ps, la Monotype e la VT 4200B-P sono elencate nel menù a scorrimento Tipo Stampante solo quando i loro file di descrizione stampante sono presenti nella cartella di QuarkXPress.

- QuarkXPress utilizza il valore inserito nel campo Retini a Mezzetinte per stampare i retini del testo ombreggiato, gli sfondi e le cornici delle finestre, le linee, le separazioni del colore di processo, e le immagini alle quali applicate il Retino Normale predefinito.
- Potete stampare retini a mezzetinte di immagini bitmap importate in bianco e nero e di immagini TIFF e RIFF pure in bianco e nero. Usate la finestra Specifiche Retinatura Immagine (Stile → Altre Retinature) per specificare la frequenza delle linee della retinatura (misurata in linee per pollice), l'inclinazione della

retinatura, ed il fondo dell'immagine in una finestra immagine attiva.

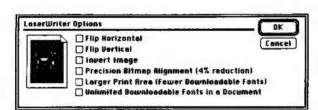
- Il valore nel campo Alt. Carta sommato alla larghezza della pagina del documento, non deve dare un valore superiore alla larghezza della carta di stampa.
- Se volete stampare una carta fotosensibile in negativo, selezionate Carta Fotosensibile nell'area Tipo di Carta e caricate dei fogli trasparenti nella fotounità.

Successivamente, fate click su Options nella finestra di dialogo Page Setup; comparirà la finestra LaserWriter Options. Abilitate Flip Horizontal e Invert Image.

• Se specificate un valore per Largh. Carta più grande del rullo di carta della fotounità, Quark XPress centrerà l'immagine della pagina in base alla Largh. Carta specificata. Per esempio, se specificate una Largh. Carta di 11,7" quando invece nella fotounità è installato un rullo di carta da 10", QuarkXPress centrerà l'immagine della pagina entro gli 11,7" di larghezza.

# Sezioni Relative

- Definire i Retini a Mezzitinte, pag. 3.21
- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.20
- Inviare i Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23



Fate click su **Options** nella finestra di dialogo **Page Setup (Archivio** > **Formato di Stampa)** per visualizzare la finestra di dialogo **LaserWriter Options**.

### Stampare i Documenti

Dopo aver selezionato un driver della stampante attraverso l'accessorio di scrivania Scelta Risorse ( > Scelta Risorse) ed indicato il modo con cui volete sia stampato il vostro documento attraverso i comandi della finestra di dialogo Page Setup (Archivio > Formato di Stampa), siete pronti per stampare. Scegliendo Stampa (menù Archivio) visualizzerete la finestra di dialogo Stampa, nella quale specificherete le impostazioni della stampante.

La finestra di dialogo **Stampa** contiene i campi ed i pulsanti che vi permettono di controllare la stampa delle pagine. Comunque, se avete selezionato un driver della stampante da **Scelta Risorse** e non volete modificare le impostazioni nella finestra di dialogo **Page Setup**, la stampa di un documento avverrà semplicemente scegliendo **Stampa** e facendo click su **OK** nella finestra di dialogo **Stampa**.



### Selezionare una Stampante

- 1. Per scegliere un driver della stampante ed una stampante, selezionate Scelta Risorse (menù
- (c); apparirà l'accessorio di scrivania Scelta Risorse.
- 2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., LaserWriter) dal menù a scorrimento di Scelta Risorse. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona AppleTalk in cui è posta la stampante che volete usare. Poi scegliete una stampante dall'elenco Select a LaserWriter. Fate click sul pulsante di chiusura per uscire da Scelta Risorse. Il driver della stampante e la stampante indicati diverranno le selezioni predefinite.

### Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

■ Per preparare un documento per la stampa, abilitate la finestra di dialogo Page Setup (Archivio → Formato di Stampa). Assicuratevi che la stampante scelta sia selezionata nell'elenco Tipo Stampante. (Vedere "Preparare un Documento per una fotounità ad Alta Risoluzione" per avere maggiori informazioni).

### Stampare un Documento

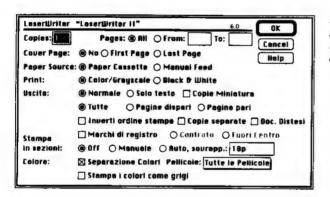
- Per stampare un documento attivo, scegliete Stampa (menù Archivio); apparirà la finestra Stampa.
- 2. Per specificare il numero di copie da stampare, inserite un valore nel campo Copies.
- 3. Per indicare quali pagine del documento sono da stampare, fate una selezione nell'area Pages.

Fate click su All per stampare tutte le pagine del documento attivo. Ma per stampare solo una parte delle pagine, inserite in numero della prima pagina da stampare nel campo From; ed il numero dell'ultima pagina nel campo To.

4. Potete stampare una copertina contenente il nome del documento, l'ora e la data in cui lo avete stampato, facendo click su First Page o Last Page nell'area Cover

- Page. Quando fate click su First Page, la copertina sarà data dalla prima pagina stampata; quando fate click su Last Page, la copertina sarà l'ultima pagina stampata. Cover Page è disponibile solo quando selezionate una stampante PostScript nell'accessorio di scrivania Scelta Risorse ( ► Scelta Risorse). Una copertina non è salvata con il documento.
- 5. Per indicare quale carta dovrà essere automaticamente caricata nella stampante con cassetti, fate click su Paper Cassette; o su Manual Feed se volete caricare i singoli fogli di carta manualmente. Fate click su Paper Cassette quando usate una fotounità con caricatore a rullo.
- Per stampare a colori o a livelli di grigio, fate click su Color/ Grayscale; altrimenti, fate click su Black & White.

- 7. Per stampare il testo e le immagini delle vostre pagine, fate click su Normale. Quando fate click su Solo Testo, le immagini vengono stampate come finestre barrate mentre le cornici complesse delle finestre sono sostituite da quelle semplici; facendo click su Solo Testo, stamperete il testo a risoluzione e qualità normali.
- 8. Fate click su Copie Miniature per stampare le pagine in miniatura, ridotte di un ottavo. Il numero di pagine in miniatura che si adatta al foglio è determinato dalla dimensione del documento e della carta. Copie Minature è disponibile solo quando selezionate una stampante PostScript in Scelta Risorse.
- 9. Per indicare la stampa di Tutte le pagine, di Solo Dis., o Solo Pari, selezionate il bottone appropriato nell'area Uscita.



Utilizzate la finestra di dialogo **Stampa (Archivio → Stampa)** per impostare la stampa del documento attivo.

- 10. Per invertire l'ordine di stampa delle pagine, selezionate Inverti Ordine Stampa.
- 11. Per stampare più copie di un documento in modo che ognuna sia ordinata numericamente, fate click su Copie Separate.
- 12. Per fare in modo che le pagine vengano stampate come un documento disteso (pagine sistemate su una fila orizzontale nella palette Layout Documento) a fogli contigui durante la stampa, fate click su Doc. Distesi.

Se stampate con una fotounità con caricamento a rullo, il numero di pagine distese una di fianco all'altra che può essere stampato, è limitato solo dalla quantità di carta presente nel rullo. Quando stampate su una stampante con caricamento a fogli, come una LaserWriter, il numero di pagine che è possibile inserire su ogni

- singolo foglio determinerà la stampa del documento disteso. Potrebbe essere necessario cambiare **Orientation** (finestra di dialogo **Page Setup**) per stampare correttamente le pagine distese.
- 13. Per specificare i marchi di registro o gli indicatori di taglio stampati al di fuori dell'area del documento, fate click su Marchi di Registro.

Centrato posiziona i marchi di registro a metà tra gli indicatori di taglio. Fuori Centro posiziona i marchi di registro che sono posti a destra ed in fondo alla pagina, leggermente fuori centro. Inserendo i marchi di registro potete evitare di far confusione quando allineate le peliicole di separazione colore.

14. Nell'area Stampa in Sezioni, Manuale o Auto Sovrapp. servono per stampare in sezioni i docu menti sovradimensionati (Vedere

- "Stampare i Documenti Sovradimensionati").
- 15. Per stampare pellicole di separazione per pagine a colori, abilitate Separazione Colori; attiverete il menù a discesa Pellicole.

Il menù a discesa Pellicole elenca i colori piatti ed i colori di processo contenuti nella palette del documento. Potete selezionare una singola pellicola dal menù oppure Tutte le Pellicole per stampare le pellicole necessarie a riprodurre i colori specificati in ogni pagina.

16. Abilitate Stampa i Colori come Grigi, affinchè i colori utilizzati nelle pagine del documento vengano stampati nelle corrispondenti intensità di grigio. Quando un colore ha un'intensità minore del 100%, verrà stampato con la corrispondente intensità più chiara.

🛛 Doc. Distesi

Per stampare le pagine di un documento in modo che siano contigue, abilitate Doc. Distesi.

Marchi di registro

Per stampare i marchi di registro e gli indicatori di taglio, abilitate Marchi di Registro. Fate click su Centrato o Fuori Centro per specificare il modo in cui volete posizionarli.

⊠ Separazione Colori Pellicole: Tutte le Pellicole

Abilitate Serparazione Colori, per stampare pellicole di separazione colore relative ai colori applicati agli oggetti del vostro documento. Per stampare tutte le pellicole di separazione necessarie a riprodurre i colori di ogni pogina del documento, scegliete Tutte le Pellicole dal menù a discesa Pellicole. (Vedere "Stampare Separazioni di Colore" per avere maggiori informazioni.)

17. Una volta indicate le specifiche nella finestra **Stampa**, fate click su **OK** per iniziare.

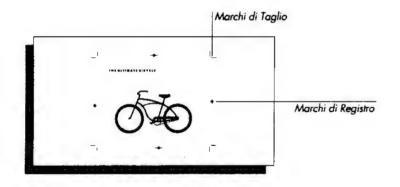
### Usare i Comandi da Tastiera

Ж-Р	Finestra di
	Dialogo
	Stampa
Ж-Option-Р	Finestra di
	Dialogo
	Formato
	di Stampa



Per poter stampare un testo con una risoluzione ottimale nella font specificata, è necessario che la font appropriata PostScript sia disponibile nella vostra stampante. Il driver della stampante può caricare automaticamente l'informazione della font di stampante quando i file della font sono riposti nella Cartella Sistema. Se una font non dovesse essere disponibile sulla vostra stampante e neppure nella Cartella Sistema, le informazioni della font a video verranno caricate sulla stampante.

- Se il vostro documento è formato da più sezioni, dovrete inserire i valori nei campi From e To esattamente nel modo in cui sono visualizzati nell'indicatore di pagina posto nell'angolo in basso a sinistra della finestra documento.
- Se stampate più copie di un documento senza abilitare Copie Separate, QuarkXPress stamperà le copie di ogni pagina, ma sarete costretti a separare manualmente le copie delle pagine. Comunque, le pagine sono stampate più velocemente quando non è abilitato Copie Separate.
- Quando abilitate Doc. Distesi nella finestra di dialogo Stampa (Archivio → Stampa), il valore dello spazio che inserite nel campo Margini della finestra Page Setup (Archivio → Formato di Stampa) è posto tra ogni gruppo di pagine distese.
- Potete aumentare o diminuire la dimensione delle miniature stampate specificando un vaiore oltre il 100% nel campo Reduce or Enlarge nella finestra Page Setup.
- Se abilitate sia Marchi di Registro sia Separaz. Colori nella finestra Stampa, QuarkXPress stamperà un indicatore a striscia della prova colore o barre colore, su ogni pellicola di separazione. Le stampanti professionali possono usare la striscia della prova colore per la preparazione di un lavoro di stampa a colori.



Quando abilitate Marchi di Registro nella finestra Stampa (Archivia - Stampa), QuarkXPress stamperà una coppia di indicatori di taglio su ogni angolo dell'area della pagina finita mentre i marchi di registro saranno posizionati tra loro. Gli indicatori di taglio vengono usati per aggiustare un documento sulla sua dimensione di pagina finita. Il loro posizionamento è determinato dalle Dimensioni Pagina indicate o nella finestra Nuovo (menù Archivio) o in quella di Imposta Documento (menù Archivio). I marchi di Registro vengono usati per allineare le pellicole di separazione colore.

Fate click su **Fuori Centro** nella finestra **Stampa** per stampare i marchi di registro posti in basso e a destra leggermente fuori centro, come mostra l'illustrazione.

- Se abilitate Marchi di Registro per un documento 8,5" x 11" da stampare con una laser, i bordi inferiore e destro della pagina verranno tagliati in relazione allo spazio richiesto per la stampa dei marchi di registro. Per stampare un'intera pagina, dovete indicare un valore di riduzione nella finestra Page Setup o stampare il documento in sezioni (Vedere "Stampare Documenti Sovradimensionati").
- Stampa i Colori come Grigi è utile per distinguere, nei documenti a colori, gli elementi neri da quelli a colori.
- Se volete creare una versione Post Script di un documento QuarkXPress, dopo aver fatto click su OK nella finestra Stampa, digitate %-F. Per creare una versione PostScript di un documento

QuarkXPress seguendo le informazioni del LaserPrep Apple, dopo aver fatto clik su OK, nella finestra di dialogo Stampa, digitate ##-K.

# Sezioni Relative

- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare i Documenti Sovradimensionati, pag. 7.17
- Stampare le Separazioni di Colore, pag. 7.21
- Inviare Documenti ad un Centro Servizi, pag. 7.23

## Stampare le Immagini

Le immagini che importate mantengono il loro collegamento con i rispettivi file, perciò se doveste modificare (utilizzando un'altro programma), muovere o rinominare le immagini importate, il programma potrebbe segnalarvelo. Mantenendo tali collegamenti con le immagini importate, potete evitare di stampare documenti contenenti versioni non aggiornate delle immagini.

Nel caso di immagini ad alta risoluzione (immagini nei formati EPS, RIFF o TIFF), QuarkXPress importa o crea, per il posizionamento, versioni delle immagini a bassa risoluzione. Quando stampate, il programma dovrà recuperare le informazioni ad alta risoluzione contenute nei file dell'immagine. Se modificate il file dati ad alta risoluzione di un'immagine dopo averla importata, QuarkXPress stamperà l'immagine utilizzando le informazioni del file modificato dell'immagine. Se il file ad alta risoluzione di un'immagine è mancante (poichè è stato rinominato o spostato su di un'altra cartella) e non riuscite a ristabilire il collegamento con esso, QuarkXPress stamperà l'immagine utilizzando la sua rappresentazione video a bassa risoluzione.

QuarkXPress prevede due caratteristiche che possono aiutarvi a mantenere o ad aggiornare i collegamenti tra un documento QuarkXPress ed i file d'immagine importati prima della stampa. Il menù a discesa Auto Import. Immag. nella finestra Preferenze Generali (Comp. -> Preferenze -> Generali) vi permette di specificare il controllo automatico delle immagini in un documento aperto e di importare nuovamente le immagini modificate dopo essere state importate. Il comando Utilizzo Immagini (Utilità -> Utilizzo Immagini) vi permette di elencare le immagini di un documento e il loro stato (modificato, mancante, o OK) e di reimportare o ristabilire il collegamento con le immagini i cui file dati sono stati modificati, spostati o rinominati. (Vedere "Elencare ed Aggiornare le Immagini" per avere maggiori informazioni su Utilizzo Immagini).

Se non avete reimportato o ristabilito il collegamento con un file d'immagine mancante o modificato prima di stampare un documento, QuarkXPress visualizza una finestra di dialogo che vi permette di ristabilire il collegamento, di stampare l'immagine modificata o mancante senza l'informazione ad alta risoluzione o di annullare il lavoro di stampa.

# Come Fare

### Selezionare una Stampante

- Per selezionare un driver di stampa ed una stampante, selezionate Scelta Risorse (menù \$); l'accessorio di scrivania Scelta Risorse verrà visualizzato.
- 2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., Laser Writer) dall'elenco a scorrimento dei dispositivi di Scelta Risorse. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, scegliete la zona AppleTalk nella quale è posta la stampante che volete utilizzare. Poi scegliete una stampante dall'elenco a scorrimento Select a Laser Writer. Fate click sul pulsante di chiusura di Scelta Risorse per chiudere l'accessorio di scrivania. Il driver della stampante e la stampante scelta diverranno le selezioni predefinite.

### Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

Per preparare un documento da stampare, selezionate la finestra Page Setup (Archivio → Formato di Stampa). Assicuratevi che la stampante che intendete usare sia selezionata nell'elenco Tipo Stampante. (Vedere "Preparare un Documento per una Stampante Laser" o "Preparare un Documento per una fotounità ad Alta Risoluzione" per avere maggiori informazioni).

#### Stampare un Documento

Per stampare un documento attivo, scegliete Stampa (menù Archivio) che visualizza la finestra di dialogo Stampa. Inserite le selezioni che volete nella finestra Stampa. Fate click su OK per dare inizio alla stampa. (Vedere "Stampare i Documenti" per avere maggiori informazioni).

Se il programma localizza tutti i file d'immagine necessari alla stampa del documento, non sarà richiesta alcuna azione ulteriore.

### Trovare le Immagini Mancanti o Modificate

1. Se un documento contiene delle immagini, QuarkXPress individuerà quelle con i file d'immagine modificati oppure quelle di cui non riesce a trovare il file ad alta risoluzione, nel qual caso verrà visualizzato un messaggio d'avviso. 2. Per avere un elenco delle immagini modificate o mancanti, fate click su Elenco Immagini; comparirà la finestra Immagini Mancanti/Modificate.

Per reimportare un file d'immagine modificato o per ristabilire il collegamento con uno mancante, selezionate un'immagine dall'elenco a scorrimento; fate click su Aggiorna. Se fate ciò quando un'immagine è selezionata nell'elenco, QuarkXPress reimporterà automaticamente l'immagine. Se selezionate un'immagine mancante dall'elenco e fate click su Aggiorna, OuarkXPress visualizzerà la finestra di dialogo Trova "Nome dell'Immagine", che vi permetterà di localizzare, selezionare ed aprire il file d'immagine mancante.

Per visualizzare un'immagine il cui file è mancante o è stato modificato, selezionatelo e fate click

- su Mostra. QuarkXPress scorrerà attraverso il documento e visualizzerà l'immagine selezionata.
- 3. Per continuare la stampa senza sostituire o visualizzare le immagini mancanti o modificate, fate click su OK. QuarkXPress stamperà le immagini mancanti utilizzando la rappresentazione video dell'immagine a bassa risoluzione, mostrata nel documento; il programma stamperà le immagini modificate utilizzando l'informazione contenuta nei file d'immagine modificati.
- 4. Per annullare la stampa senza visualizzare o sostituire le immagini mancanti o modificate, fate click su Annulla.

### Usare i Comandi da Tastiera

第-P Dialogo
Stampa
第-Option-P Formato di
Stampa



QuarkXPress visualizza questo messaggio d'avvertimento, quando tentate di stampare un documento che contiene file d'immagine ad alta risoluzione modificati, rimossi o rinominati.

Fate click su Elenca Immagini per visualizzare la finestra di dialogo Immagini Mancanti/Modificate, che vi permette di reimportare selettivamente i file immagine modificati, rimossi o rinominati. Fate click su OK per stampare il documento senza reimportare i file immagine modificati, rimossi o rinominati. Fate click su Annulla per continuare senza stampare.

# Importante

Potete utilizzare la caratteristica Auto Import. Immag. (Comp. → Preferenze → Generali) per controllare lo stato dei file d'immagine quando aprite un documento. Il programma controlla le modifiche apportate al nome del file d'immagine, ai suoi dati, ed alla posizione della cartella. Il menù a discesa Auto Import. Immag. possiede tre opzioni: Off, On, ed On (verifica).

Off disabilita l'importazione automatica dell'immagine.

On fa in modo che QuarkXPress reimporti automaticamente le immagini con i file modificati.

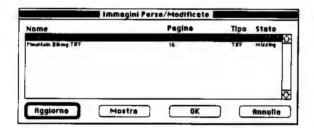
Se scegliete On (verifica), Quark XPress visulizza la finestra Immagini Mancanti/Modificate con cui potrete reimportare un file d'immagine modificato o per ristabilire il collegamento con i file d'immagine mancanti.

- Usate la caratteristica Utilizzo Immagine (menù Utilità) prima della stampa per visualizzare una lista delle immagini del vostro documento e per aggiornare i file d'immagine modificati, rimossi o rinominati. (Vedere "Elencare ed Aggiornare Immagini").
- La maggior parte delle immagini EPS hanno un'immagine PICT precostituita all'interno del file per la visualizzazione a video. Quando importate un'immagine RIFF o TIFF, QuarkXPress crea un'immagine PICT per la visualizzazione a video. Se modificate un'immagine ad alta risoluzione, è necessario reimportarla per aggiornare la visualizzazione dell'immagine PICT nel vostro documento.
- Potete evitare che le cornici e/o le immagini di una finestra immagine siano stampate assieme

al documento. Attivate una finestra contenente l'immagine o la cornice che non volete stampare, poi selezionate Modifica (menù Oggetti); comparirà la finestra Specifiche Finestra Immagine. Abilitate Non Stampare per evitare che un'immagine e la sua cornice non vengano stampate. Selezionate Non Stampare Immagine quando volete stampare la cornice ma non l'immagine interna alla finestra.



- Creare Finestre Immagine ed Importare Immagini, pag. 3.2
- Lavorare con le Immagini, pag. 3.7
- Elencare ed Aggiornare Immagini, pag. 3.26
- Stampare i Documenti, pag. 7.9



Se fate click su Elenca Immagini nel messaggio d'avviso mostrato nella pagina precedente, QuarkXPress visualizza la finestra di dialogo Immagini Mancanti/ Madificate. Per reimportare un file d'immagine modificato o per aggiornare il collegamento con un file d'immagine mancante o modificato, selezionate l'immagine dall'elenco e fate click su Aggiorna. Per vedere un'immagine il cui file ad alta risoluzione è stato modificato, spostato o rinominato, fate click su Mostra. Per continuare la stampa, fate click su OK. Mentre per annullarla fate click su Annulla.

## Stampare i Documenti Sovradimensionati

Per poter stampare un documento avente le pagine più grandi della carta utilizzata dalla stampante, sarete costretti a ridurre la dimensione delle pagine oppure a stamparle in sezioni.

La stampa in sezioni vi permette di stampare documenti di grandi dimensioni dividendo le pagine in porzioni. Quando indicate la stampa in sezioni, QuarkXPress stamperà ogni pagina del documento in due o più parti da ricomporre con una leggera sovrapposizione. L'area Stampa in Sezioni nella finestra di dialogo Stampa (Archivio - Stampa) vi permette di scegliere tra una suddivisione della pagina manuale o automatica. Quando selezionate Stampa in Sezioni Manuale, potete controllare il modo con cui una pagina viene suddivisa posizionando l'origine del righello. Quando selezionate Auto, Sovrapp., QuarkXPress determina il modo con cui è necessario che vengano stampate le porzioni di ogni pagina del documento in base alla dimensione del documento stesso, alla dimensione del foglio utilizzato dalla stampante, ed al valore inserito nel campo Auto, Sovrapp. Quark XPress stampa su ogni sezione i contrassegni e le informazioni di posizione definiti automaticamente per aiutarvi nel successivo riassemblamento.



### Stampare un Documento Sovradimensionato Riducendo la Dimensione di Pagina

Per ridurre la dimensione delle pagine del documento in base alla grandezza del foglio utilizzato dalla stampante, selezionate Formato di Stampa (Archivio → Formato di Stampa); comparirà la finestra di dialogo Page Setup. Inserite un valore inferiore al 100% con variazioni numeriche del 1% nel campo Reduce or Enlarge. Specificate ad esempio un valore di riduzione del 25%.

### Stampare un Documento Sovradimensionato attraverso Stampa in Sezioni Manuale

1. Per indicare manualmente una porzione per la stampa in sezioni, trascinate l'origine del righello nel punto in cui, all'interno del documento, volete sia posizionato l'angolo superiore sinistro della sezione. Per includere in una sezione la porzione in alto a sinistra del documento, resettate l'origine del righello facendo click su di essa. Quando indicate manualmente le parti in cui suddividere le pagine, otterrete una stampa di tutta la superfice della pagina che può adattarsi alla dimensione del foglio di carta selezionato.

- 2. Per stampare una sezione indicata manualmente ed il cui angolo in alto a sinistra viene specificato in base all'origine del righello, scegliete **Stampa** (menù **Archivio**); comparirà la finestra di dialogo **Stampa**.
- 3. Fate click su Manuale nell'area Stampa in Sezioni. Con la stampa in sezioni manuale, l'origine del righello determina l'area della pagina di un documento inclusa in ogni porzione.

Effettuate le selezioni nella finestra Stampa, fate click su OK.

4. Per stampare una sezione addizionale in ogni pagina del documento, riposizionate l'origine del righello e stampate nuovamente. Continuate a riposizionare l'origine del righello ed a stampare finchè avete pagine da sezionare nel documento.

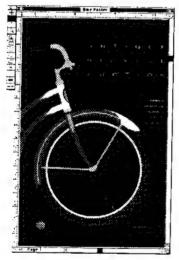
### Stampare un Documento Sovradimensionato con Stampa in Sezioni Automatica

- 1. Per stampare automaticamente in sezioni le pagine sovradimensionate di un documento, selezionate Stampa (Archivio→ Stampa); comparirà la finestra di dialogo Stampa.
- 2. Quindi fate click su Auto, Sovrapp. nell'area Stampa in Sezioni e specificate un valore di sovrapposizione compreso tra 0" e 6". Questo valore indica l'ampiezza dell'area adiacente alla sezione, presente su ogni porzione.

Se volete che la sezione più a sinistra dell'immagine ed in quella più a destra su ogni fila siano di larghezza uguale, inserite prima del valore il carattere maggiore (>); le porzioni più a sinistra e più a destra in ogni riga avranno uguali dimensioni.



- Quando abilitate Auto, Sovrapp., i contrassegni vengono stampati su ogni angolo di ogni sezione così come in ogni punto di sovrapposizione per aiutarvi nell'assemblamento successivo delle sezioni
- Nell'angolo superiore sinistro di ogni porzione vengono stampate le informazioni della posizione della sezione. Per esempio, "Pagina 3 (2, 1)" indica la seconda sezione della prima fila di Pagina 3. Il primo numero fra parentesi indica la posizione di colonna, numerata da sinistra verso destra, invece il secondo numero indica la posizione di linea, numerata dall'alto verso il basso della pagina.



L'illustrazione mostra un documento di dimensione tabloid (11" x 17"). Potete stampare un documento tabloid su due fogli di carta 8,5" x 11" utilizzando Stampa in Sezioni Manuale.

Prima di stampare, scegliete l'orientamento Orizzontale dalla finestra di dialogo Page Setup (Archivio - Formato di Stampa). Per stampare un documento il cui angolo in alto a sinistra è lo stesso di quello del documento, resettate l'origine del righello facendo click su di essa. Per stampare la metà superiore della pogina, trascinate prima l'origine del righello su 8,5" rispetto al righello verticale e su 0" rispetto a quello orizzontale.

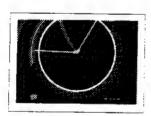
- Per riunire le sezioni, tagliatele o radunatele sui contrassegni. Se però la sovrapposizione è sufficentemente ampia, potreste accorgervi che il margine di una colonna o di una finestra immagine appare migliore con l'utilizzo di un simbolo di piega piuttosto del contrassegno di sovrapposizione.
- Utilizzando Auto, Sovrapp., potete inserire un valore di sovrapposizione minore dei 3" standard, in modo da ridurre il numero di tagli stampati ed il valore di sovrapposizione.
- Quando stampate le pagine utilizzando Stampa in Sezioni Manuale, ricordatevi che il posizionamento dell'origine del righello determina quale parte di una pagina sovradimensionata sarà stampata.

- Quando abilitate Off su Stampa in Sezioni e la pagina da stampare è troppo ampia per il foglio, solo la porzione della pagina in alto a sinistra si adatterà alla carta di stampa.
- Potete stampare una pagina formato tabloid 11" x 17" in due parti utilizzando Stampa in Sezioni Manuale. Selezionate l'orientamento orizzonatale nella finestra di dialogo Page Setup (Archivio → Formato di Stampa), e stampate la metà superiore della pagina utilizzando Stampa in Sezioni Manuale. Poi stampate la metà inferiore trascinando l'origine verso il basso su 8,5" rispetto al righello verticale.
- Assicuratevi di effettuare le opportune selezioni nelle finestre di dialogo Page Setup e Stampa (Archivio → Stampa) per la stampa in sezioni.



- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Stampare i Documenti, pag. 7.9







L'illustrazione di sinistra mostra la stampa di due porzioni del documento illustrato nella pagina precedente, quando abilitate la Stampa in Sezioni Manuale.

L'illustrazione di destra mostra il documento tabloid a dimensione reale a sezioni riunite.

# Stampare le Separazioni di Colore

Benchè alcune stampanti possano stampare documenti QuarkXPrerss a colore pieno, l'utilizzo pratico delle stesse in un ambiente di pubblicazione è limitato alla prova colore. Normalmente, il colore specificato in un documento QuarkXPress dovrà essere riprodotto nella forma di pellicole di separazione colore e stampato utilizzando inchiostri a colori.

In un documento QuarkXPress potete indicare due tipi di colore: colore piatto e colore di processo. Quando stampate le pagine di un documento contenente colori piatti, QuarkXPress produrrà una pellicola di separazione colore piatto per ogni colore piatto contenuto in ogni pagina. Quando un documento contiene degli elementi ai quali avete applicato un colore di processo, QuarkXPress separerà il colore nelle sue componenti di colore di processo cyan, magenta, giallo e nero e stamperà quattro pellicole di separazione colore di processo per ognuna delle pagine in cui avete utilizzato quel colore. Se, per esempio, il vostro documento contenesse elementi ai quali avete applicato un singolo colore piatto ed altri con colori di processo, QuarkXPress stamperebbe cinque pellicole di separazione per ogni pagina: le pellicole di separazione colore di processo cyan, magenta, giallo e nero, più un'altra pellicola per gli oggetti ai quali avete applicato il colore piatto.

Per riprodurre i colori, le stampanti professionali creano una pellicola di stampa per ogni pellicola di separazione colore di processo e piatto. L'inchiostro a colori viene usato per trasferire l'immagine dalla pellicola di stampa alla carta. Per esempio, l'inchiostro cyan è usato per stampare l'immagine contenuta sulla pellicola di stampa cyan; l'inchiostro magenta è usato per stampare l'immagine contenuta sulla pellicola di stampa magenta, e così via. Un lavoro a "cinque colori" richiede cinque pellicole di stampa, ognuna delle quali utilizza un differente colore d'inchiostro per creare la pagina finale a pieno colore.

QuarkXPress vi permette di stampare con separazioni di colore piatto e di processo tutti gli elementi colorati da QuarkXPress: caratteri, fondi e cornici di finestre, linee ed immagini in bianco e nero, alle quali volete dare del colore. Inoltre, potete stampare separzioni di colore di immagini PostScript Encapsulated create con Adobe Illustrator 88 o FreeHand.

# Come Fare

# Selezionare una Stamponte

- 1. Per selezionare un driver della stampante ed una stampante, selezionate **Scelta Risorse** (menù
- (\*); comparirà l'accessorio di scrivania Scelta Risorse.
- 2. Selezionate l'icona di un dispositivo stampante (es., LaserWriter) dall'elenco a scorrimento Scelta Risorse. Se il vostro elaboratore è collegato ad una rete, selezionate la zona AppleTalk nella quale è localizzata la stampante che volete usare. Poi scegliete una stampante dall'elenco a scorrimento Select a LaserWriter. Fate click sul pulsante di chiusura di Scelta Risorse per uscire dall'accessorio di scrivania. Il driver della stampante e la stampante indicati diverranno le selezioni predefinite.

# Usare Formato di Stampa per Preparare un Documento alla Stampa

Preparate un documento per la stampa scegliendo Formato di Stampa (menù Archivio) che visualizza la finestra Page Setup. Assicuratevi che la stampante che intendete usare sia selezionata nell'elenco a scorrimento Tipo Stampante.

#### Stampare un Documento

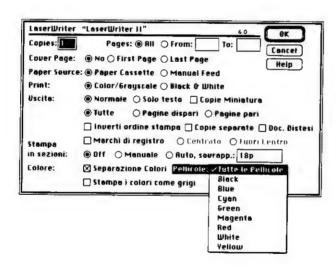
1. Per stampare le pellicole di separazione colore piatto e/o di processo per le pagine di un documento a colori, abilitate Separaz. Colori nell'area Colore della finestra Stampa (Archivio → Stampa).

2. Per stampare tutte le pellicole necessarie ai colori specificati in ogni pagina del documento, selezionate Tutte le Pellicole dal menù a discesa Pellicole nella finestra di dialogo Stampa. Per stampare una singola pellicola colore per ogni pagina, scegliete una pellicola di separazione dal menù a discesa Pellicole.

Il menù a discesa Pellicole elenca Tutte le Pellicole, Cyan, Magenta, Giallo, Nero (i quattro colori di processo), e tutti i colori piatti contenuti nella palette colore del documento. Quando scegliete un colore (diverso da Tutte le Pellicole), QuarkXPress stampa una singola pellicola di separazione colore per ogni pagina in cui questo colore è stato usato.



- QuarkXPress stamperà una pellicola nera per ogni pagina se non selezionate una particolare Pellicola o se tutte pagine hanno elementi neri.
- La frequenza del retino a mezzetinte (numero di linee per pollice) utilizzato da QuarkXPress per stampare separazioni di colore di processo è determinato dal valore inserito nel campo Retinatura a Mezzetinte nella finestra Page Setup (Archivio → Formato di Stampa).
- Il colore Registrazione vi permette di stampare un oggetto su tutte le pellicole di separazione colore. Potete applicare il colore Registrazione per i marchi di taglio o di piega, per esempio,



Il menù a discesa **Pellicole** elenca i colori piatti ed i quattro colori di processo cyan, magenta, giallo, e nero.

Per stampare tutte le pellicole di sepazione necessarie ai colori di ogni pagina del documento, scegliete **Tutte le Pellicole.**  in modo che appaiano nella stessa posizione su ogni pellicola di separzione colore quando stampate una pagina.

- Un colore definito e salvato come colore *di processo* con Adobe Illustrator 88 o come colore *piatto* con Freehand non può essere separato in una pellicola di colore piatto usando QuarkXPress.
- Potete effettuare separzioni di colore piatto per i Colori PANTONE specificati sia con Adobe Illustrator 88 sia con Freehand. Per stampare separzioni di colore piatto per un Colore PANTONE contenuto in un'immagine Illustrator 88 o Freehand, dovete 1) aggiungere il Colore PANTONE alla palette colore del documento, e 2) specificarlo come colore piatto selezionando Off nell'area Separazione Colore della finestra Modifica Colore (Comp. → Colori).

• Per stampare separazioni colore di processo per immagini Adobe Illustrator 88 che contengono un Colore PANTONE: 1) aggiungere il Colore PANTONE alla palette dei colori del documento; e 2) specificatelo come colore di processo selezionando On nell'area Separazione Colore della finestra di dialogo Modifica Colore (Comp. → Colori).

Se alla palette colore del documento non aggiungete il Colore PANTONE contenuto nell'immagine EPS importata, le pellicole di separazione colore di processo stampate potrebbero causare indesiderabili fondi moirè, nel momento in cui l'immagine verrà riprodotta in stampa.

# Sezioni Relative

- Applicare Colore alle Immagini, pag. 3.24
- Creare i Colori, pag. 5.2
- Lavorare con i Colori, pag. 5.6
- Aggiungere i Colori PANTONE, pag. 5.9
- Specificare il Trap per la Separazioni di Colore, pag. 5.13
- Applicare il Colore agli Oggetti, pag. 5.16
- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag.7.6

# Inviare i Documenti ad un Centro Servizi

Sebbene i documenti QuarkXPress vengano generalmente stampati con stampanti laser, o per effettuare delle prove oppure per la stampa di pagine perfettamente rifinite, pagine pronte per essere fotografate nelle pubblicazioni come riviste, referti annuali, impaginazioni pubblicitarie ed opuscoli, è possibile avere prodotti ad alta risoluzione ottenuti con le fotounità. Normalmente, per stampare copie di prova di un documento QuarkXPress fatto in casa si utilizza una stampante laser e poi lo si invia ad un centro servizi per la riproduzione finale ad alta risoluzione su fotounità. Un centro servizi svolge un'attività volta a fornire un servizio che permette la stampa di documenti creati con pubblicatori elettronici.

Per essere sicuri che il vostro documento venga stampato correttamente, dovete fornire al vostro centro servizi alcuni file in aggiunta a quello del documento QuarkXPress da stampare:

- Dati XPress Contiene la tabella di track personalizzata (valori di Modifica di Track [menù Utilità]) e le informazioni della tabella di kern (valori di Modifica tabella di Kern [menù Utilità]), le eccezioni di sillabazione (definite in Eccezioni Sillabazione [menù Utilità]), e le cornici che create utilizzando l'applicazione Frame Editor.
- I File d'Immagine ad Alta Risoluzione tutti i file immagine EPS, RIFF o TIFF necessari per stampare le immagini importate in un documento.

Quando fornirete i file al centro servizi, sarebbe meglio se creaste una singola cartella contenente i documenti da stampare in aggiunta al file Dati XPress ed a tutti i file immagine ad alta risoluzione necessari.

Quando inviate dei documenti da stampare ad un centro servizi le font rappresentano un'altra questione. Infatti è necessario che l'ufficio stampa possegga le font a video e per stampante PostScript contenute nel vostro documento affinchè la stampa del vostro testo avvenga correttamente. Inoltre il centro servizi deve anche avere le font di stampante necessarie alla stampa del testo contenuto nelle immagini EPS ad alta risoluzione. Spesso ptrebbe essere utile fornire al centro servizi un'elenco delle font usate in un documento, così che possa installarle nel sistema del suo elaboratore

# Come Fare

- 1. Per preparare un documento per il centro servizi, create, col Finder, una cartella che poi trasferirete sul disco da consegnare al centro servizi.
- 2. Trascinate e copiate tutti i documenti QuarkXPress nella cartella creata nel Passo 1.
- 3. Trascinate e copiate il file Dati XPress dalla cartella QuarkXPress del vostro elaboratore, nella cartella creata nel primo passaggio.

4. Trascinate e copiate tutti i file d'immagine ad alta risoluzione, necessari alla stampa dei documenti, nella cartella creata nel Passo 1. La lista di questi file d'immagine può essere visualizzata scegliendo Utilizzo Immagini (menù Utilità). Fate un elenco ed includetelo al disco che invierete al centro servizi.

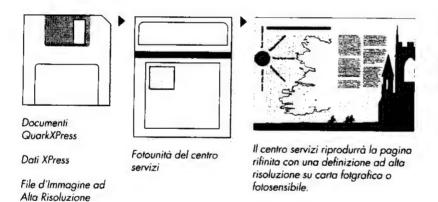


- Potete utilizzare l'utilità Utilizzo Font per impostare una lista di tutte le font utilizzate in un documento. Fate un elenco ed includetelo al disco da inviare al centro servizi.
- Contattate il vostro centro servizi per sapere come preferisce ricevere i vostri file QuarkXPress.

• Per essere sicuri che QuarkXPress trovi il file Dati XPress e tutti i file d'immagine ad alta risoluzione durante la stampa, riponete tutti i file nella stessa cartella che invierete al centro servizi. Facendo ciò, il centro servizi non dovrà far altro che copiare il suo programma QuarkXPress nella cartella da voi fornita, in modo da minimizzare le possibilità di confusione.

# Sezione Relative

- Preparare un Documento per una Stampante Laser, pag. 7.2
- Preparare un Documento per una Fotounità ad Alta Risoluzione, pag. 7.6
- Stampare i Documenti, pag. 7.9
- Stampare le Immagini, pag. 7.14



Quando inviate i documenti Quark XPress ad un centro servizi per una riproduzione ad alta risoluzione su fotounità, assicuratevi che sia incluso il file Dati XPress, così come tutti i file immagine ad alta risoluzione.

GLOSSARIO

# Glossario

# Adattare le copie

- 1) Stabilire quante copie si adatteranno ad un determinato spazio usando una particolare font.
- 2) Adattare una copia su una pagina aggiustando la spaziatura del carattere, della linea, della parola e/o la larghezza del carattere (scala orizzontale) o tagliando la copia.

# Aggiungi

Copiare un insieme di specifiche, es., fogli stile, colori o specifiche S&G, da un documento ad un altro o su una palette colori.

#### Al tratto

Riferito ad immagini in bianco e nero e che non hanno livelli di grigio.

# Allinea a Sinistra

Un paragrafo allineato a sinistra cha il lato sinistro uniforme e quello destro frastagliato (non uniforme), come il testo su questa pagina. Chiamato anche frastagliato a destra.

# Allineamento

QuarkXPress ha quattro allineamenti per i paragrafi (Stile → Allineamento): Allinea a Sinistra, Centrato, Allinea a Destra e Giustifica. (Vedere anche Spazio/Allinea, Giustificazione e Allineamento Verticale).

# Allineamento decimale

Opzione di allineamento del tabulatore nella finestra di

dialogo Tabulazioni Paragrafo (Stile → Tabulazioni) che permette di allineare i numeri decimali lungo i loro punti decimali.

#### Allineamento verticale

Controlla la disposizione verticale delle righe di testo in una finestra di testo.

La finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica) permette di scegliere fra quattro allineamenti verticali: In Alto, Centrato, In Basso e Giustificato.

#### Allineato a Destra

Un paragrafo allineato a destra che ha il lato destro uniforme e quello sinistro frastagliato. Chiamato anche frastagliato a sinistra.

# Allineato al Centro

Le linee di testo, in un paragrafo allineato al centro, sono centrate fra i margini del paragrafo; sia il margine sinistro che quello destro sono frastagliati.

# Altezza Maiuscola

In QuarkXPress è l'altezza dello 0 (zero) di una particolare font in una dimensione specifica. E' usata per approssimare la distanza fra la linea base e l'estremità superiore di una lettera maiuscola.

#### Altezza-x

L'altezza di una x minuscola di una font, misurata dalla linea base. L'altezza-x è anche l'altezza della più piccola lettera di una font (senza includere gli ascendenti e i discendenti).

## Ancorare

QuarkXPress permette di incollare una finestra immagine o di testo all'interno del testo come se fosse un carattere.

Potete anche ancorare un filetto all'inizio e/o alla fine del paragrafo attraverso il comando Filetto (menù Stile).

## **Apice**

Uno stile di carattere apice è ridotto in proporzione ed è posizionato in alto rispetto alla linea base. I caratteri apice causano una spaziatura irregolare nei paragrafi, a cui è stato applicato un interlinea automatica. (Vedere anche Stile).

# Applicazione

Programma software per elaboratore che esegue un'operazione specifica come comporre una pagina, trattare un testo, creare un'illustrazione, ecc.

# Appunti

Locazione in memoria dell'elaboratore dove vengono memorizzati gli ultimi oggetti tagliati o copiati. Le informazioni possono essere incollate dagli Appunti nel documento attivo.

# Area della pagina finita

Porzione di una pagina elettronica che rappresenta il documento dopo che è stato stampato, riprodotto e tagliato.

L'area della pagina finita è delimitata dai *marchi di registro* sulle pagine stampate. (Vedere Marchi di Registro).

# Ascendente

Porzione di un carattere minuscolo che sporge dal suo corpo principale, come nelle lettere b, d, f, h, k, l e t.

# Ascesa

L'altezza del carattere calcolato dalla linea base.

Usato da QuarkXPress per dimensionare i Capolettera, per allineare le finestre ancorate e per posizionare la prima linea di testo in una finestra di testo.

#### ASCI

Acronimo per American Standard Code for Information Interchange. ASCII è uno standard industriale di un formato file solo testo.

QuarkXPress può importare e salvare il testo in formato ASCII.

#### Attivare

Potete attivare oggetti con un click su di essi. (Vedere anche Più oggetti selezionati).

## Attivo

Gli oggetti di QuarkXPress possono essere attivi o non attivi. Quando sono attivi, le finestre di testo, le finestre immagine e le linee sono bordate in nero e mostrano le maniglie per il ridimensionamento.

Un gruppo attivo è visualizzato con un bordo tratteggiato; gli oggetti del gruppo sono mostrati con bordi neri.

I menù e i comandi di menù sono disponibili in base al tipo di oggetto attivo.

# Attributi di carattere

Una specifica applicata ad un carattere. Gli attributi di carattere di QuarkXPress sono: Font, Dimensioni, Stile Carattere, Colore, Intensità, Scala Orizzontale, Kern, Track e Spostamento linea di base.

Gli attributi di carattere sono applicati al testo evidenziato attraverso i comandi nella porzione superiore (sopra la linea tratteggiata) del menù Stile.

La finestra di dialogo Attributi Carattere (Stile → Carattere) vi permette di specificare contemporaneamente un certo numero di attributi.

# Attributo

(Vedere Stile di carattere).

# **Auto Inserimento Pagine**

Il menù a discesa Auto
Inserimento Pag. nella finestra
di dialogo Preferenze Generali
(Comp. → Preferenze →
Generali) stabilisce se e dove
devono essere sistemate le pagine
quando inserite o importate più
testo di quello visibile in una
finestra testo.

#### Avviso

Una finestra di dialogo che vi avverte di un problema. Per esempio, se tentate di eseguire un'operazione che non può essere annullata, verrete avvisati con un messaggio.

# Bandiera destra

(Vedere Allineamento a Destra).

# Bandiera sinistra

(Vedere Allineamento a Sinistra).

# Barra a lato

Una storia posta da parte usando un elemento di disegno, come la cornice di una finestra.

# Barra dei Menù

Striscia orrizzontale visualizzata nella parte superiore del video che contiene i titoli dei menù.

# Barra Inserimento Testo

Una barra l' lampeggiante visualizzata in una finestra di testo attiva indicante il punto d'inserimento del testo.

#### Barrato

(Vedere Stile Carattere).

## Barre di scorrimento

Bande ombreggiate sul margine destro e inferiore di una finestra documento che permettono di muovere orizzontalmente e verticalmente un documento. Una barra di scorrimento include un cursore e le frecce di scorrimento.

Alcune finestre di dialogo contengono inoltre barre di scorrimento per permettere di visualizzare gli oggetti in un'elenco.

## Bitmap

Immagine grafica (figura) formata da un fondo di punti.

#### Bordato

(Vedere Stile).

## Bordo

(Vedere Cornice).

#### Cancella

Comando del menù Comp. che rimuove oggetti attivi senza copiarli negli Appunti.

## Capolettera

Lettera decorativa che è posta all'inizio della prima linea del testo di un paragrafo e che occupa uno o più spazi verticali di una linea.

In QuarkXPress, i capolettera sono creati mediante i comandi Capolettera nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile -> Formati).

# Capolettera Elevato

Lettera maiuscola iniziale che è posta sulla linea base della prima linea di un paragrafo e che è più alta delle altre maiuscole.

#### Carattere

Un carattere può essere una lettera, un numero, un segno di punteggiatura o un simbolo.

# Carattere di Nuova Linea

Carattere inserito manualmente (Shift-Return) che inizia una nuova linea di testo senza terminare un paragrafo.

# Carattere di Nuova Linea a Discrezionale

Come il carattere di Sillabazione Discrezionale, un carattere di Nuova Linea a Discrezione è inserito manualmente con il carattere (#-Return) che indica dove può essere spezzata una parola per adattare il testo alla linea.

# Carattere di ombreggiatura

Caratteri a cui sono stati applicati colori e/o intensità e che sono sistemati dietro i caratteri per creare l'effetto ombra.

# Carattere di riempimento

Carattere, specificato dall'utente, che è inserito automaticamente fra il punto di inizio e quello di fine del tabulatore sulla linea di testo.

Qualunque carattere stampabile può essere usato come carattere di riempimento. (Vedere anche Puntini di riempimento).

# Carattere di Sillabazione Discrezionale

Carattere inserito manualmente (光-trattino) che indica dove può essere spezzata laparola per adattare il testo alla riga.

Un trattino discrezionale è visibile e viene stampato solamente se QuarkXPress sillaba la parola in quel punto.

Comunque, quando una parola è spezzata da un carattere di nuova linea, il trattino non viene inserito.

Un carattere Nuova Linea Discrezionale non è visibile a video e viene usato solamente se QuarkXPress spezza la parola in quel punto.

# Carattere di Fine linea

(Vedere Carattere Nuova linea).

## Carattere di rientro

Carattere (#-\) inserito manualmente che causa il rientro a sinistra della posizione del carattere di tutte le righe seguenti di un paragrafo.

# Carattere Numero Pagina Finestra Corrente (Testo)

Quando inserite il carattere #-3 Numero Pagina Finestra Corrente sulla pagina di un documento, viene visualizzato il numero della pagina corrente.

Quando inserite questo carattere sulla pagina mastro, compare il simbolo <#>. Le pagine basate sulla pagina mastro che contengono il carattere Numero Pagina Finestra Corrente visualizzeranno il numero di pagina appropriato. (Vedere anche Carattere Numero Pagina Finestra Successiva [Testo] e Carattere Numero Pagina Finestra Precedente [Testo]).

# Carattere Numero Pagina Finestra Successiva (Testo)

Potete ottenere il numero di pagina della finestra di testo successiva in una catena collegata attivando qualunque finestra di testo nella catena ed inserendo il carattere ##-4.

Se la finestra di testo non è collegata a nessun'altra finestra di testo, QuarkXPress controllerà il collegamento delle finestre di testo sottostanti per determinare il numero di pagina corretto; <nessuno> viene visualizzato se nessuna finestra di testo o finestra sottostante è collegata ad una finestra successiva. (Vedere anche carattere Numero Pagina Finestra Corrente [Testo] e carattere Numero Pagina Finestra Precedente [Testo]).

# Carattere Numero Pagina Finestra Precedente (Testo)

Potete ottenere il numero di pagina della finestra testo precedente in una catena collegata attivando qualunque finestra nella catena ed inserendo %-2.

Se la finestra di testo attiva non è collegata ad un'altra finestra di testo, QuarkXPress controllerà il collegamento delle finestre di testo sottostanti per determinare il numero di pagina corretto; <nessuno> viene visualizzato se nè la finestra attiva nè una qualunque finestra sottostante è collegata ad una finestra precedente. (Vedere anche Carattere Numero Pagina Finestra Corrente [Testo] e Carattere Numero Pagina Finestra Successiva [Testo]).

# Caratteri Invisibili

Caratteri che possono essere mostrati a video ma che non possono essere stampati. Esempi di caratteri invisibili sono il Tab, il Return e lo Spazio.

Potete visualizzare i caratteri invisibili scegliendo Mostra i Codici dal menù Esponi.

# Caratteri Non stampati (Vedere Caratteri Invisibili).

# Caratteri Numero Pagina

(Vedere Carattere Numero Pagina Finestra Corrente [Testo], Carattere Numero Pagina Finestra Successiva [Testo] e Carattere Numero Pagina Finestra Precedente [Testo]).

# Caratteri per la numerazione automatica delle pagine

QuarkXPress ha tre caratteri per la numerazione automatica delle pagine: il Carattere #-2 Numero Pagina Finestra Precedente, che inserito in una finestra di testo,

visualizza il numero di pagina della finestra precedente nella catena; il Carattere \mathbb{H}-3 Numero Pagina Finestra Corrente visualizza il numero di pagina corrente e il Carattere \mathbb{H}-4 Numero Pagina Finestra Successiva visualizza il numero di pagina della finestra di testo successiva nella catena. (Vedere anche Continua da e Continua a).

# Catena di testo

Insieme di finestre di testo collegate nelle quali fluisce il testo.

# Catena di testo automatica

La catena di testo è definita dalle finestra di testo automatica della pagina mastro.

Viene inserita una finestra di testo automatica quando il testo fuoriesce da una finestra di testo percui è necessario l'inserimento di una nuova pagina. (Vedere anche Auto Inserimento Pagine.)

Un documento può contenere una sola catena di testo automatica, ma più catene di testo manuali.

## Centratura verticale

Il centratura veticale è il posizionamento del testo (spesso di una linea di testo) equidistante dal margine superiore e quello inferiore di una finestra di testo.

# Cicero

Unità di misura del sistema Didot, comunemente usato in Europa.

Un cicero è poco più grande di un pica ed è uguale approsimativamente a 4,55 millimetri.

#### Circonda

Il comando Circonda (menù Oggetti) di QuarkXPress permette di controllare il modo in cui il testo fluisce in relazione agli oggetti e alle immagini sistemate sopra il testo.

#### Citazione

Parola o frase, presa dal corpo principale della storia, che è impostata con una dimensione font maggiore e posta all'interno della storia. Le citazioni sono usate per attirare l'attenzione del lettore e per allungare una storia.

#### **CMYK**

Acronimo per Cyan, Magenta, Giallo e Nero, i colori standard usati da una stampante a quattro colori.

CMYK è un modello di colore basato sulla teoria dei colori sottrativi ed usato da stampanti professionali per riprodurre il colore utilizzando una stampante litografica.

# Colonna

Un divisione verticale di una finestra di testo in QuarkXPress.

# Colore di processo

Un colore nella palette dei colori di QuarkXPress (eccettuato Cyan Magenta, Giallo, Nero e Bianco) può essere specificato come un colore piatto o come un colore di processo. Il modo in cui specificate il colore è importante per la stampa delle pellicole di separazione dei colori.

Quando viene stampata la separazione, tutti i colori di processo della pagina sono separati nelle loro componenti di cyan, magenta, giallo e nero, ognuno stampato sulla propria pellicola. I colori di processo riproduranno pagine a colori pieni se stampati in foltolito.

# Colore di sfondo

Colore applicato alla sfondo di una finestra. Un colore di sfondo viene anche chiamato tinta di finestra.

## Colore indeterminato

Termine che descrive uno sfondo che contiene più colori (come un'immagine colorata). Quando un colore di sfondo contiene più colori, QuarkXPress sistemerà il colore oggetto che è in fronte con il valore di trap specificato per il colore Indeterminato. Questo termine è usato solamente in riferimento ai comandi della sovrapposizione del colore in Quark XPress.

I valori di trap dei colori dell'oggetto in relazione al colore Indeterminato sono specificati nella finestra di dialogo Specifiche Trap, a cui si accede selezionando Modif. Trap nella finestra di dialogo Colori (Comp. - Colori).

# Colore oggetto

Qualunque colore stampato con un colore di sfondo.

Potete distendere un colore oggetto con il colore di sfondo o ridurre il colore di sfondo sul colore oggetto in modo che, quando stampate, non ci siano spazi bianchi fra i colori. (Vedere anche Ridurre, Distendere e Trap.)

## Colore piatto

Colori della palette colori di QuarkXPress (eccetto Cyan, Magenta, Giallo, Nero e Bianco) possono essere specificati come un colore piatto o come un colore di processo. Il modo in cui specificate il colore è importante per la stampa delle pellicole di separazione dei colori.

Quando stampate la separazione ogni colore piatto sulla pagina è stampato su una pellicola separata.

Invece, i colori di processo della pagina sono separati nelle loro componenti di cyan, magenta, giallo e nero, ognuno stampato sulla propria pellicola.

# Colore Registrazione

Colore di default che potete applicare quando volete che un oggetto o testo sia stampato su tutte le pellicole di separazione dei colori. Per esempio, il colore registrazione applicato ai segni di taglio verrà stampato su tutte le pellicole.

#### Colori PANTONE

Colori di inchiostri premischiati definiti da creatori grafici come colori piatti in stampe a colori. Il Selettore Colore PANTONE di QuarkXPress permette di scegliere i Colori PANTONE dal catalogo PANTONE MATCHING SYSTEM. Un Colore PANTONE può essere specificato come colore piatto o colore di processo.

#### Comp

Abbreviazione della parola "comprensivo," una parte dettagliata che mostra come apparirà una pubblicazione finita.

#### Continua a

Linea alla fine di un blocco di testo che indica dove continua il testo nella pubblicazione.

Potete usare il carattere #-4 Numero Pagina Finestra Successiva per generare automaticamente il numero di pagina appropriato quando viene creata la linea Continua a.

#### Continua da

Linea all'inizio di un blocco di testo che indica da dove continua il testo nella pubblicazione.

Potete usare il carattere #-2 Numero Pagina Finestra Precedente per generare automaticamente il numero di pagina appropriato quando create la linea Continua da.

#### Contrasto

Descrive la relazione tra Luminosità (aree chiare), Tonalità e Intensità (aree scure) di immagini.

Il controllo del contrasto in QuarkXPress permette di effettuare modifiche alle immagini importate TIFF e RIFF a livelli di grigio, così come immagini bitmap e TIFF a colore.

#### Controlli

Un termine generico riferito ai campi, bottoni, menù, caselle di controllo, elenchi a scorrimento,ecc. presente in una finestra di dialogo e palette.

# Coppia Kern

Una coppia di crenatura è formata da due caratteri. Lo spazio compreso fra i caratteri è determinato dal valore di kern.

# Corpo del testo

Riferito alla dimensione della font usata per blocchi di testo di grosse dimensioni (il corpo principale, per esempio). Il corpo del testo varia generalmente da 8 a 14 punti.

# Copia principale

Riferito alla porzione principale di un testo in una pubblicazione.

#### Cornice

Un bordo decorato posto intorno una finestra di testo o immagine. In QuarkXPress le cornici sono applicate attraverso il comando Cornice (menù Oggetto).

Potete scegliere fra 16 stili predefiniti o creare cornici personalizzate mediante l'applicazione Frame Editor.

#### Corsivo

(Vedere Stile Carattere).

# Costringere

Il comando Dimensiona/Non Dimensionare (menù Oggetti) può essere applicato ad un gruppo contenuto completamente in un finestra.

Scegliendo **Dimensiona** impedite agli oggetti contenuti interamente nella finestra di essere spostati o ridimensionati al di fuori della finestra di costrizione. Questi oggetti verranno chiamati *costretti*.

Potete specificare Auto
Dimensionamento nella finestra
di dialogo Preferenze Generali
(Comp. → Preferenze →
Generali) se volete che gli oggetti
siano dimensionati automaticamente all'interno della finestra in
cui sono stati creati o incollati.

#### Default

(Vedere Default Predefiniti, Default del Programma e Default Specificato dall'Utente).

# Default del Programma

Impostazioni ed valori che QuarkXPress utilizza per eseguire un certo numero di funzioni.

Potete modificare la maggior parte dei valori di default; quando ciò avviene, le impostazioni ed i valori sostituiti diverranno di default. (Vedere anche Default Predefiniti e Default Specificati dall'Utente).

# Default Predefiniti

Le impostazioni preprogrammate ed i valori per le specifiche in QuarkXPress. Rimangono in uso fino a che non sono modificate dall'utente. (Vedere anche Default del programma e Default specificati dall'utente).

Default Specificati dall'Utente (Vedere anche Default predefiniti e Default del programma).

#### Deselezionare

(Vedere Disattivare).

### Didascalia

Un testo esplicativo che accompagna un'immagine o un'illustrazione.

## **Dimensione Pagina**

Riferito alla dimensione di una pagina elettronica di Quark XPress. La dimensione pagina di un documento nuovo è specificato dai campi Larghezza e Altezza della finestra di dialogo Nuovo (Archivio - Nuovo).

Potete modificare la dimensione della pagina di un documento attivo attraverso la finestra di dialogo Imposta Documento (Archivio → Imposta Documento).

#### Disattiva

Per disattivate un oggetto attivo fate click al di fuori di esso. (Vedere anche Attiva).

#### Discende

La porzione del testo al di sotto della linea base specificata dal designer della font.

#### Discendente

La porzione delle lettere minuscole che sporge al di sotto della linea base. Le lettere g, j, p, q, e y hanno discendenti.

# Distanza

Uno spazio verticale fra colonne adiacenti o l'area fra i margini interni di documenti a pagine affiancate.

#### Distanza

Questo campo nella finestra di dialogo Specifiche Circonda (Oggetti → Circonda) permette di specificare l'ammontare dello spazio fra un'immagine e il testo che lo circonda. Dist. è disponibile solamente quando è selezionato Automatico o Manuale nel menù a discesa Modo.

#### Distanza Finestra/Testo

La distanza fra il lato della finestra di testo e il testo al suo interno, come specificato nel campo Dist. Fin./Testo della finestra di dialogo Specifiche Finestra Testo (Oggetti → Modifica).

#### Dither

E' la creazione di un colore addizionale o intensità di grigio alterando i valori dei pixel adiacenti.

Il dithering può simulare la visualizzazione di intensità di grigio sui monitor monocromatici e di colori addizionali sui monitor a colori.

# Dizionario Ausiliario

Dizionari definiti dall'utente per controllare l'ortografia nei documenti di QuarkXPress che contengono vocabolari specializzati.

Quando controllate l'ortografia, QuarkXPress usa un suo dizionario di 80.000 parole e qualunque dizionario ausiliario aperto del documento attivo.

## Documento destinazione

Un documento su cui copiate oggetti o pagine quando copiate oggetti o pagine fra documenti di QuarkXPress.

#### Documento Disteso

In QuarkXPress un documento disteso è formato da due o più pagine adiacenti. Potete creare più pagine distese in QuarkXPress attraverso la palette Layout Documento.

## Documento sorgente

Il documento da cui copiate oggetti o pagine quando state copiando oggetti o pagine fra documenti di QuarkXPress. Il documento su cui copiate gli oggetti o le pagine è il documento destinazione. (Vedere anche Documento destinazione).

### Doppio

Un modello di pubblicazione che produce un totale di sei pannelli, tre su ogni lato, ognuno definito da una piega.

# Driver di stampa

Un file di sistema usato per scambiare informazioni fra un elaboratore e una stampante.

# Eccezioni Sillabazione

Il comando Eccezioni Sillabazione (menù Utilità) permette di inserire scelte di sillabazione per sostituire le regole predefinite di sillabazione di QuarkXPress.

#### Elemento di Menù

Un comando individuale del menù. La scelta di un comando dal menù causerà l'esecuzione di un'azione, la visualizzazione di un sottomenù o l'apertura di una finestra di dialogo.

#### **EPS**

Acronimo per Encapsulated PostScript, un formato grafico usato per memorizzare immagini in alta risoluzione.

# Equivalente da Tastiera

Un tasto o una combinazione di tasti da premere per eseguire un particolare comando. Gli equivalenti da tastiera vi permetto di accedere alle funzioni di Quark XPress senza utilizzare il mouse.

#### Esporta

Salvare il testo di QuarkXPress da usare con altre applicazioni. QuarkXPress permette di esportare e salvare il testo contenuto in finestre di testo attraverso il comando Registra Testo (menù Archivo).

Potete salvare il testo in vari formati che possono essere letti da più programmi.

# Esposizione proporzionata

Riferito al rapporto fra una larghezza e un'altezza.

### Esteso

1) In QuarkXPress può comprende due o più pagine adiacenti. Potete creare un documento esteso in Quark-XPress con la palette Layout Documento.

2) Sovrapposizione di colore in QuarkXPress in cui il colore dell'oggetto è leggeremente allargato quando viene stampato su un'area bianca di sfondo. (Vedere Ridotta, Nascosta e Trap).

#### Evidenziato

Distinguere qualcosa visivamente, generalmente per indicare che è attivo o selezionato. Per esempio, in QuarkXPress, il testo evidenziato è visualizzato contro uno sfondo grigio o nero.

Potete evidenziare il testo facendo click e trascinando il mouse, con click multipli del mouse, o scegliendo Seleziona Tutto dal menù Comp. quando una finestra di testo è attiva.

# Familia dello stile

Un gruppo di stili in relazione. Per esempio, la famiglia dello stile Futura include Futura, Futura Book, Futura Condensed e Futura Extra Bold.

# File descrittore per la stampante

Un file descrittore per la stampante contiene le informazioni necessarie per ottimizzare la stampa di documenti, creati con QuarkXPress, su tipi di stampante non di default. Alcuni produttori di stampanti includono ai loro prodotti file descrittori per stampanti.

#### File di testo

Contiene informazioni di testo. QuarkXPress può importare file di testo in molti formati.

#### Filetto

Linea che è possibile sistemara prima e dopo un paragrafo attraverso il comando Filetti (menù Stile).

Un filetto è ancorato al suo paragrafo associato e si muove con il paragrafo quando rifluisce il testo.

#### Filetto sottile

Una linea spessa 0,25 punti.
Se in QuarkXPress scegliete
Filetto Sottile dal sottomenù
Spessore (Stile → Spessore) per
definire la larghezza di una linea,
la linea verrà stampata con uno
spessore di 0,25 punti su una
fotounità e di 0,5 punti su una
stampante laser.

## **Filtro**

(Vedere Filtro Importa/ Esporta).

# Filtro Importa/Esporta

File speciale di traduzione di QuarkXPress che permette al programma di condividere il testo con altri programmi.

QuarkXPress può tradurre il testo nei seguenti formati: MacWrite, Microsoft Word, Microsoft Works, Word Perfect, WriteNow, e ASCII.

# Finestra

(Vedere Finestra testo e Finestra immagine).

# Finestra di costrizione

In un gruppo dimensionato, è rappresentata dalla finestra, sotto il gruppo, che contiene completamente e costringe tutti gli altri oggetti nel gruppo.

# Finestra di dialogo

Un finestra visualizzata sul video in risposta ad un comando che induce all'aggiunta di ulteriori specifiche.

# Finestra di dialogo catalogo

Tipo particolare di finestra di dialogo che vi permette di selezionare un volume o cartella in cui potete memorizzare un file o da cui potete aprire o importare un file.

# Finestra di ombreggiatura

Finestra a cui è stato applicato un colore e/o intensità che è stata spostata e sistemata dietro una finestra di testo o una finestra immagine.

## Finestra documento

La finestra sul video che visualizza un documento aperto di Quark XPress.

La finestra documento include il nome del documento, la barra del titolo, un pulsante di zoom e di chiusura, le barre di scorrimento, ecc.

## Finestra immagine

In QuarkXPress le immagini sono importate in finestre immagine. Le finestre immagine sono create utilizzando uno qualunque dei quattro strumenti Finestra Immagine 🖾 🖄 🖄 🖄.

# Finestra Immagine Poligonale

Una forma chiusa con tre o più lati. In Quark XPress potete creare finestre immagine poligonali con lo strumento Poligono ∅.

I poligoni sono composti da vertici e lati. Potete ridimensionare e modificare la forma di finestre immagine poligonali e aggiungere e cancellare i vertici dei poligoni.

# Finestra origine righello

La finestra origine righello è situata nell'angolo superiore destro della finestra documento all'intersezione del righello orizzontale e quello verticale e vi permette di riposizionare e resettare l'origine dei righelli.

## Finestra profilo

Una finestra rettangolare che circonda completamente un oggetto.

#### Finestra testo

In QuarkXPress il testo è inserito e importato in finestre testo.

Le finestre testo sono create con lo strumento Finestra Testo 🖾.

## Finestra testo automatica

E' la finestra testo su una pagina mastro e sulle sue pagine del documento corrispondente in cui fluisce il testo quando viene inserita automaticamente una nuova pagina.

Il pulsante di controllo Finestra Testo Automatica nella finestra dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo) determina se una finestra di testo deve essere sistemata sulla prima pagina di un documento nuovo e sulla Pagina Mastro A.

# Fogli Stile

Un gruppo di attributi di carattere e formati di paragrafo che possono essere applicati contemporaneamente ad un paragrafo o a paragrafi attraverso il comando Foglio Stile (menù Stile).

# Foglio Stile Normale

Viene applicato automaticamente ai paragrafi nelle finestre di testo appena create; i suoi attributi determinano lo stile di default del testo.

#### Fondo Moirè

Un fondo indesiderato ottenuto dall'impostazione di due o più retini durante la stampa.

#### **Font**

Insieme di lettere, numeri, segni di punteggiatura e simboli che condividono un stesso stile. Lo stile indica la tipografia di carattere. Un gruppo di caratteri appartenenti ad una stessa tipografia è chiamato famiglia del tipo di carattere.

#### Font bitmap

Font creata da caratteri bitmap. Le font memorizzate nel file System Macintosh e i file delle font video sono font video a bitmap. Se una stampante non è in grado di localizzare le font corrispondenti per la stampante quando stampa un documento, verrà creato un bitmap della font. (Vedere anche Font video e Font di Stampa).

# Font di stampa

Una bitmap della font residente in una stampante o caricata nella stampante durante la stampa. Le font dell'elaboratore hanno due componenti: una font video per la visualizzazione a video e una font di stampa per la stampa.

# Font residente

Una font presente nella memoria della stampante.

# Font scaricabili

Una font non residente nella memoria della stampante.

Una font scaricabile deve essere inviata alla stampante se si vuole stampare un documento contenete quella font.

#### Font video

Una rappresentazione bitmap di una font utilizzata per visulizzare i caratteri a video.

# Formato

(Vedere Formato Paragrafo).

# Formato di numerazione

Riferito ai caratteri usati per la numerazione delle pagine (es., 1, 2, 3; i, ii, iii; o a, b, c; ecc.).

# Formato Paragrafo

Una specifica applicata ad un paragrafo. I formati di paragrafo di

QuarkXPress sono: Margine sinistro, Prima riga, Margine destro, Interlinea, Spazio prima, Spazio dopo, Blocca alla Griglia della Linee Base, Capolettera, Unisci al ¶ successivo, Unisci le Righe tra loro, Allineamento, S&G, Filetti e Tabulatori.

I formati di paragrafo sono applicati ad un paragrafo selezionato o ad un'insieme di paragrafi selezionati attraverso i comandi nella porzione inferiore (al di sotto della linea tratteggiata) del menù Stile.

La finestra di dialogo Formati

La finestra di dialogo Formati
Paragrafo (Stile → Formati)
vi permette di specificare
contemporaneamente un certo
numero di formati di paragrafo.

#### Fotounità

Stampante ad alta risoluzione utilizzata per preparare pagine finite di alta qualità su pellicola o carta (generalmente con una risoluzione fra i 1.270 o 2.540 ppp).

#### Frame Editor

Un'applicazione separata inclusa in QuarkXPress che permette di creare cornici bitmap personalizzate che possono essere applicate alle finestre di testo ed immagine.

# Frastagliato a sinistra

(Vedere Allineato a Destra).

## Frastagliato a destra

(Vedere Allineato a Sinistra).

# **Fuoriuscita**

Una fuoriuscita avviene quando una finestra testo o l'ultima finestra testo in una catena non è così ampia per mostrare il testo.

Quando ciò avviene, il simbolo di fuoriuscita 🛭 è visualizzato nell'angolo inferiore destro della finestra.

# Giustificato a destra (Vedere Allineato a destra).

Giustificato a sinistra (Vedere Allineata a Sinistra).

# Giustificazione

- 1) Giustifica orizzontalmente una riga di testo espandendo o comprimendo lo spazio fra i caratteri e le parole sulle linee del testo per adattare il testo alla larghezza di una colonna in modo che abbia il margine sinistro e destro uniforme. (Vedere anche Allineamento).
- 2) Giustifica verticalmente linee di testo all'interno di una finestra, aggiungendo spazio fra i paragrafi e/o le linee di modo che le linee di testo siano spaziate dall'alto verso il basso. (Vedere anche Allineamento Verticale.)

# Giustificazione verticale (Vedere Allineamento verticale).

## Grafico

(Vedere Immagine).

#### Grassetto

(Vedere Stile Carattere).

# Griglia

(Vedere Griglia delle Linee di base).

# Griglia colonne

Usata per posizionare oggetti sulla pagina, in modo organizzato. (Vedere anche Griglia delle linee di base.)

# Griglia delle linee di base

Griglia invisibile posta sotto i documenti QuarkXPress.

Quando tutti i paragrafi su una pagina sono bloccati alla griglia della linee di base, le righe di testo sono allineate da colonna a colonna e da finestra a finestra.

Definite la griglia delle linee di base con la finestra di dialogo Preferenze Tipografiche (Comp. -> Preferenze -> Tipografiche).

# Guide

(Vedere Guide Pagina).

# Guide Margini

Linee non stampate definite nell'area Margini della finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo) o nella finestra di dialogo Guide Mastro (menù Pagina).

In un documento in cui è stata specificata una finestra testo automatica, i margini costituiscono i lati della finestra.

# **Guide Pagina**

Linee tratteggiate non stampate usate per posizionare gli oggetti sulla pagina. I margini e le guide righello sono esempi di guide pagina.

# Guide righello

Linee non stampate usate per allineare finestre ed altri oggetti su una pagina. Per inserire una guida righello, fate click su un righello e trascinate la guida sulla pagina.

#### **HSB**

Acronimo per Tono,
Saturazione e Luminosità. HSB è il modello di colore usato generalmente dagli artisti poichè riassume il modo in cui gli artisti mischiano i colori. Tono descrive il pigmento del colore;
Saturazione misura la quantità di pigmento del colore presente; e Luminosità misura la quantità di nero nel colore.

# **Immagine**

In QuarkXPress potete importare un'immagine in una finestra immagine attiva scegliendo Importa Immagine (menù Comp.) quando è selezionato lo strumento Contenuto [6].

Potete importare immagini in qualunque dei seguenti formati: PAINT, PICT, PICT2, EPS, TIFF e RIFF.

# Importare

Per inserire un file immagine o di testo in un documento. Quark XPress permette di importare il testo in una finestra di testo attiva ed un'immagine in una finestra immagine attiva, rispettivamente attraverso i comandi Importa Testo e Importa Immagine (menù Archivio).

# Impostazione solida

Le linee di testo sono descritte come *impostazione solida* quando la dimensione font è uguale all'interlinea. Per esempio, un'impostazione con 10 punti di corpo e 10 punti d'interlinea viene definita "impostazione solida."

#### Indicatori XPress

Opzione che permette di salvare file di testo (Archivio → Registra Testo) con le informazioni complete sulla formattazione dei caratteri di QuarkXPress. Il testo salvato in questo formato può essere usato solamente da QuarkXPress.

#### Inclinazione

(Vedere Inclinazione immagine).

# Inclinazione immagine

E' l'angolo con cui è inclinata un'immagine. Potete specificare l'angolo d'inclinazione di un'immagine in una finestra immagine attiva usando il campo Inclin. Immagine nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetto >> Modifica) o nella palette delle Misure. Specificando un valore d'inclinazione l'immagine verrà inclinata con quella angolazione.

## Interlinea

Interlinea, nel termine tradizionale tipografico, è riferito allo spazio fra le righe. Originariamente, strisce fini di interlinea venivono inserite fra le linee per aumentarne lo spazio. Nel desktop publishing, il termine ha assunto il significato di misura dello spazio occupato da una linea di testo calcolato da una linea base all'altra. Un valore d'interlinea comprende la dimensione font più lo spazio fra le linee.

L'interlinea ha lo stesso significato del termine tradizionale di impostazione "spazio linea."

L'interlinea può essere applicata ad un paragrafo o a paragrafi inserendo un valore nella finestra di dialogo Interlinea (Stile -> Interlinea), nel campo Interlinea della finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile -> Formati) o nel campo d'interlinea della palette delle Misure

(Vedere anche Interlinea Assoluta, Interlinea Automatica, Interlinea Incrementale e Interlinea basata sulla percentuale).

# Interlinea Assoluta

Spaziatura delle linee di testo con un valore specifico (generalmente misurata in punti). (Vedere Interlinea Automatica, Interlinea Incrementale e Interlinea.)

# Interlinea Automatica

Valore inserito nel campo Interl. Autom. nella finestra di dialogo Preferenze Tipografiche è applicato a tutti i paragrafi a cui è stato specificato un'interlinea "automatica".

# Interlinea automatica basata sulla percentuale

Spazio fra linee di testo con un valore che è dato dalla somma della dimensione della font più larga di una linea più una percentuale, specificata dall'utente, della dimensione della font più larga. (Vedere anche Interlinea.)

# Interlinea incrementale

E' lo spazio fra le linee di testo definito da un valore che è dato dalla somma della dimensione font più larga su una linea più (o meno) un valore specificato dall'utente. (Vedere anche Interlinea.)

# Intestazione

Testo che viene stampato nel margine superiore di ogni pagina di una sezione o documento.

Un'intestazione può includere un numero di pagina, una data, il titolo del documento, ecc.

#### Inverso

Riferito ad un insieme di caratteri chiari posti su uno sfondo nero.

# Inverti

Potete far fluire il testo all'interno della forma di un'immagine creando prima un poligono circondato mediante l'opzione Manuale nella finestra di dialogo Specifiche Circonda (Oggetti + Circonda). Attivate Inverti per far fluire il testo all'interno di un poligono circondato.

#### Kern

E' l'aggiustamento dello spazio fra copie di caratteri. QuarkXPress prevede quattro kern automatici, basati sulle tabelle di kern delle font e sul kern manuale, che permettono di sistemare lo spazio fra coppie selezionate di caratteri.

# Kilobyte

Equivale a 1.024 byte. Un kilobyte viene spesso abbreviato con "K."

#### Leader

Linea tratteggiata o lineetta usata con i tabulatori. In Quark XPress potete usare qualsiasi carattere di stampa come leader.

# Legame

In QuarkXPress è inteso come legame fra le finestra testo, che permette al testo di fluire automaticamente da una finestra all'altra.

#### Libreria

Una collezione di oggetti di QuarkXPress. Potete creare una nuova libreria e aprirne una esistente attraverso il comando Libreria (menù Utilità). Una libreria aperta è una palette che può essere spostata e che è visualizzata sopra tutti i documenti aperti.

Potete muovere oggetti dalle pagine di un documento su una libreria aperta, da una libreria aperta sulle pagine di un documento e fra librerie aperte.

#### Linea

In QuarkXPress potete disegnare linee orizzontali e verticali mediante lo strumento Linee Ortogonali + e linee inclinate con lo strumento Linee \(\times\). (vedere anche Filetto).

#### Linea Base

Una linea invisibile su cui poggiano i caratteri maiuscoli e minuscoli.

## Linee Ancorate

(Vedere Filetto).

#### Lineetta

(Vedere Lineetta Em e Lineetta En).

#### Lineetta Em

Data da una font con un dash della larghezza di due zeri ""
(Shift-Option-trattino).

## Lineetta En

Data da un dash più largo di un trattino e la metà di un em dash (Option-trattino).

# Livelli di Grigio

Sfumature di grigio che vanno dal bianco al nero.

# Maiuscola Iniziale

La prima lettera dei paragrafi che è abbellita con capolettera.

#### Manialie

Piccoli quadratini neri posti sui profili delle finestre di testo, finestre immagini e linee attive usate per ridimensionare questi oggetti. Le finestre immagine poligonali attive hanno maniglie sul profilo o vertici delle loro finestre, a seconda dell'impostazione di Ridisegna il Poligono (menù Oggetti).

I poligoni circondati attivi hanno maniglie sui loro vertici che potete usare per modificane la forma.

#### Maiuscoletto

(Vedere Stile Carattere).

# Maiuscolo

(Vedere Stile Carattere).

### Maiuscolo/Minuscolo

Riferito a caratteri alfabetici. Una lettera può essere maiuscola o minuscola.

Le opzioni Stile Carattere (menù Stile) di QuarkXPress vi permettono di specificare Maiuscolo (lettere maiuscole) e Maiuscoletto (lettere maiuscole ridotte).

# Marchi di piega

Linee sottili sulle pagine finite pronte per essere fotografate che indicano dove il documento finito dovrà essere piegato.

## Marchi di registro

Linee verticali ed orizzontali che, quando stampate su un documento con una dimensione pagina minore della carta della stampante, indica l'area della pagina finita.

I marchi di registro sono anche chiamati *marchi di taglio*.

# Marchi di registro (+)

Simboli di riferimento posti sulla pagina pronta per essere fotografata e usati per allineare le pellicole sovrapposte.

QuarkXPress stampa i marchi quando è attivato Marchi di Registro nella finestra di dialogo Stampa (Archivio → Stampa).

## Margine

E' la distanza fra il lato di una pagina di documento e le guide margine, definito attraverso i campi dell'area Margini della finestra di dialogo Nuovo (Archivio → Nuovo) e della finestra di dialogo Guide Mastro (menù Pagina).

# Margine Destro

Distanza fra il lato destro di una finestra o colonna di testo e il lato destro del blocco di testo; applicabile attraverso la finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile -- Formati).

## Margine Sinistro

La distanza fra il lato sinistro di una finestra o colonna di testo e il lato sinistro di un blocco di testo; modificabile attraverso la finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile -> Formati).

## Margini esterni

(Vedere Pagine Affiancate).

# Maschera

In un ambiente tradizionale di produzione (immagini), il termine "maschera" è usato per descrivere tutto ciò che viene usato per coprire porzioni di una pagina stampata.

#### Meccanico

Chiamato anche paste-up, un meccanico è un documento mastro di cui è stato fatto una stampa su pellicola.

Un meccanico ha tutti gli elementi del modello — testo, immagini, linee, ecc. — posizionato e pronto per essere fotografato per ottenere i negativi.

#### Menù

Un elenco di comandi che sono visualizzati quando fate click su un titolo di menù nella barra menù.

#### Mezzatinta

La riproduzione di una fotografia a tono continuo creata fotografando l'immagine attraverso una retinatura a linee incrociate o a contatto contenente una griglia di fondo.

Le gradazioni di tono sono simulate usando punti o altre forme di dimensioni diverse.

In QuarkXPress potete stampare mezzetinte d'immagini a bitmap importate ed d'immagini TIFF e RIFF a livelli di grigio.

# Miniatura

Esposizione ridotta di una pagina. Il comando Copie Miniatura (menù Esponi) visualizza un documento QuarkXPress come copie in miniatura delle pagine permettendo di muovere le pagine nel documento e fra documenti.

Quando stampate, potete attivare la casella di controllo Copie Miniatura nella finestra di dialogo Stampa (Archivio → Stampa) per stampare la pagine con una dimensione ridotta di 1/8.

#### Miscelare

Quando inserite, cancellate o muovete pagine in un documento a pagine affiancate, Quark XPress riposiziona, rinumera e riformatta automaticamente le pagine, se necessario, per mantenerne la corretta impostazione sinistra/destra.

#### Modello

Documento preformattato e protetto da scrittura che può essere usato ripetutamente per creare documenti nuovi.

#### Modello di colore

Rappresenta il modo con cui i colori sono definiti o modificati. I modelli di colore disponibili in QuarkXPress sono HSB, RGB, CMY, CMYK e PANTONE.

Nel modello RGB, per esempio, QuarkXPress permette di creare i colori specificando valori diversi di rosso, verde e blu.

# Modifiche di contenuto

Potete effettuare due tipi di modifiche agli oggetti di Quark XPress: modifiche di oggetto e di contenuto. Le modifiche al testo all'interno di finestre testo e le modifiche all'immagini all'interno di finestre immagini sono esempi di modifiche di contenuto.

# Modifiche oggetto

Potete effettuare due tipi di cambiamenti agli oggetti di QuarkXPress: modifiche di oggetto e modifiche di contenuto. Ridimensionare, riposizionare e ruotare oggetti sono esempi di modifiche oggetto.

# Modificatore di testo

Programma che serve per inserire e modificare il testo.

#### Nascosta

Rappresenta un'area nascosta di colore di sfondo in una pubblicazione a colori, che non viene stampata sulla pellicola di separazione del colore di sfondo.

Un'area nascosta viene creata sovrapponendo un oggetto ad un colore di sfondo. L'oggetto è stampato sulla pellicola di separazione del colore dell'oggetto.

QuarkXPress permette di creare aree nascoste e di specificare valori di trap per i colori dello sfondo e degli oggetti per stampare correttamente l'area nascosta. Avete inoltre la possibilità di sovrastampare un colore sul colore di sfondo. (Vedere anche Trap).

## Negativo vero

Un negativo creato dall'originale di un'immagine, senza modificare il contrasto.

#### Nessuno

1) Opzione nella finestra di dialogo Specifiche Circonda (Oggetti - Circonda) che causa il riflusso normale (non circondato) del testo dietro gli oggetti attivi.

2) Colore nella lista a scorrimento Colore di Sfondo nelle finestre di dialogo Specifiche Finestra Testo, Specifiche Finestra Immagine, Specifiche Linea, Specifiche Gruppo, Specifiche Finestra Testo Ancorata e Specifiche Finestra Immagine Ancorata.

Specificando *Nessuno* come colore di sfondo rendete l'oggetto attivo trasparente; gli oggetti dietro l'oggetto con un colore di sfondo *Nessuno* sono visibili.

#### Nessuno Stile

Applicato ad un paragrafo,

Nessuno Stile (Stile →

Fogli Stile) separa qualunque
foglio stile associato senza alterare
gli attributi di carattere o di
paragrafo del testo.

# Numero di Pagina Assoluto

Definisce la posizione attuale della pagina relativa alla prima pagina del documento, senza considerare il modo con cui è stato diviso il documento.

# Oggetti costretti

Un oggetto che fa parte di un gruppo e che è contenuto e dimensionato da una finestra di costrizione.

# Oggetti Mastro

Oggetti posti automaticamente sulla pagina di un documento dalla pagina mastro associata. Gli Oggetti Mastro possono essere spostati e modificati come gli altri oggetti della pagina.

# Oggetto

Esistono tre tipi di oggetti in QuarkXPress: linee, finestre testo e finestre immagine.

Gli oggetti possono essere raggruppati; un gruppo è trattato come un singolo oggetto.

# **Ombreggiato**

(Vedere Stile Carattere).

# Ordine di sovrapposizione

Riferito alla disposizione di una finestra testo, finestra immagine o linea rispetto alle altre finestre o linee.

#### Orfana

La prima riga di un paragrafo che rimane nella colonna precedente.

#### Origine

(Vedere Origine righelli).

# Origine righelli

Il punto zero del righello orizzontale e quello verticale; l'intersezione del righello orizzontale e quello verticale mostrato nella finestra documento di QuarkXPress.

## Pagina Mastro

Pagina non stampata, che viene usata per formattare (o riformattare) automaticamente le pagine di un documento.

Una pagina mastro può contenere elementi come intestazioni, piè di pagina, numeri di pagina e altri oggetti che sono comuni a più pagine.

Un documento QuarkXPress può avere al massimo 127 pagine mastro.

# Pagina pronta per essere fotografata

Le pagine finite di una pubblicazione che sono pronte per la riproduzione.

# Pagine affiancate

Un documento con pagine affiancate ha le pagine di sinistra e quelle di destra collegate fra loro, come i libri, le riviste e i giornali.

I documenti con le pagine affiancate hanno i margini, interni ed esterni, diversi da quelli di una pubblicazione a pagina singola.

In QuarkXPress potete creare documenti a pagine affiancate attivando Mostra Pagine Affiancate nella finestra di dialogo Nuovo (Comp. → Nuovo).

# **Palette**

Finestra che può essere posta sopra tutti i documenti aperti. QuarkXPress ne ha quattro tipi: la palette Strumenti, la palette delle Misure, la palette Layout Documento e le palette Libreria.

# Palette dei Colori

Contiene i colori disponibili da applicare agli oggetti ed al testo della pagina. La palette dei colori di default in QuarkXPress contiene i colori che sono inclusi automaticamente nella palette dei colori del documento nuovo. Una palette può contenere al massimo 127 colori.

# Palette dei Colori di Default

Contiene i colori che sono inclusi con tutti i nuovi documenti creati in QuarkXPress.

# Palette delle Misure

Scegliendo Mostra Dimensioni dal menù Esponi apparirà la palette delle Misure, una palette che potete muovere e che è posta sopra tutti i documenti aperti, che visualizza e permette di modificare le informazioni sugli oggetti e sul loro contenuto.

I campi ed i controlli nella palette delle Misure cambiano se sono attivi finestre testo, finestre immagine, linee, gruppi o più oggetti selezionati.

# Palette Layout Documento

Scegliendo Mostra Layout
Documento dal menù Esponi
apparirà la palette Layout
Documento, una palette che può
essere spostata. Posta sopra tutti i
documenti aperti permette di
creare nuove pagine mastro o di
cancellarne di esistenti; di
mostrare, inserire, cancellare e
spostare le pagine del
documento; di creare più pagine

affiancate; e di applicare un nuovo formato di pagina mastro alle pagine del documento.

# Palette degli Strumenti

Scegliendo Mostra gli Strumenti dal menù Esponi visualizzerete la palette degli Strumenti (una palette che potete muovere e che è posta sopra tutti i documenti aperti) che visualizza tutti gli strumenti di QuarkXPress.

Usate gli strumenti per creare gli oggetti. Uno strumento attivo è evidenziato; lo strumento attivo determina quali menù e comandi menù sono disponibili e cosa potete fare con il mouse.

# **Pannello**

Porzione di pagina stampata, generalmente definita da marchi di piega.

# Paragrafo attivo

(Vedere Selezionare).

La spaziatura di una riga in un paragrafo con interlinea automatica e calcolata rispetto al carattere più largo della riga.

# Parola Sottolineata

(Vedere Stile Carattere).

### Paste-up

(Vedere Meccanico).

#### Pedice

Uno stile di carattere pedice è ridotto in dimensione ed è posizionato in basso rispetto alla linea base. I caratteri pedice causano una spaziatura irregolare nei paragrafi a cui viene

applicata un'interlinea automatica. (Vedere anche **Stile**).

#### Pica

Un'unità base di misura tipografica. Vi sono 6 pica in un pollice; 12 punti in un pica. (vedere anche **Punto**).

# Piè di pagina

Testo stampato nel margine inferiore di ogni pagina nella sezione di un documento.

Un piè pagina può includere un numero di pagina, un titolo di documento o capitolo, ecc.

# Più oggetti selezionati

Quando è selezionato lo strumento Oggetto �, potete attivare più oggetti contemporaneamente tenendo premuto il tasto Shift quando fate click sugli oggetti o trascinando una finestra profilo.

# Poligono ciconda

Quando scegliete Manuale dal menù a scorrimento Modo nella finestra di dialogo Specifiche Circonda (menù Oggetto), QuarkXPress crea un poligono circonda intorno all'immagine di una finestra immagine attiva.

Un poligono circonda è composto da vertici e lati. Potete ridimensionare o modificare la forma delle finestre immagine poligonali circonda e potete aggiungere e cancellare i loro vertici.

#### Preferenze

Il comando Preferenze (menù Comp.) è un sottomenù che contiene tre elementi: Generali, Tipografiche e Strumenti.

Scegliendo questi comandi verranno visualizzate finestre di dialogo che vi permetteranno di modificare i valori di default e di attivare o disattivare le caratteristiche automatiche di QuarkXPress.

# Processo a quattro colori

Il processo di stampa che utilizza quattro colori di base per la stampa — cyan, magenta, giallo e nero.

# Programma

(Vedere Applicazione).

# Processo Litografico

Un processo di stampa che utilizza pellicole metaliche di stampa ed inchiostro nero e/o colorato per riprodurre più copie di una pubblicazione.

#### Prova

Un livello intermedio nel processo di creazione di un documento dove le pagine sono analizzate per verificarne la correttezza.

## Proteggi

Il comando Proteggi/Elimina (menù Oggetti) permette di fissare un oggetto alla pagina in modo da non poterlo muovere o ridimensionare con lo strumento Oggetto .

Per muovere un elemento protetto con lo strumento Oggetto, dovete prima togliere la protezione con Elimina.

Potete muovere o ridimensionare un oggetto protetto usando i campi nelle finestre di dialogo Specifiche Linee, Specifiche Finestra Testo o Specifiche Finestra Immagine (Oggetti -Modifica) o mediante la palette delle Misure.

#### **Puisante**

Pulsante di controllo in una finestra di dialogo che attivate con un click per eseguire, confermare o annullare un azione.

# Pulsante di controllo

Un controllo di forma quadrata nella finestra di dialogo su cui fare click per abilitare o disabilitare una funzione.

# Puntatore a Croce

Se selezionate uno strumento si creazione oggetto  $+ \setminus \boxtimes \boxtimes \boxtimes$ 

⊗ Ø (per creare una linea o una finestra), il puntatore Freccia cambia nel puntatore a Croce quando è sopra la pagina o zona di lavoro.

# Punti per Pollice

Rappresenta un modo per descrivere una risoluzione addottata quando ci si riferisce alla risoluzione delle stampanti e dei monitor (ppp).

#### **Puntini**

Tre puntini (...) usati per indicare omissione di parole.

## Puntini di riempimento

Utilizzati come carattere di riempimento del tabulatore generalmente nelle tabelle numeriche e nelle tabelle dei contenuti.

#### Punto

Unità di misura tipografica. Un punto è circa ½2 di pollice. (Vedere anche **Pica**).

#### Punto d'inserimento

(Vedere Punto Inserimento Testo).

# Punto Inserimento Testo

Punto nel testo dove viene inserito o importato il testo, indicato dal lampeggiamento della barra Inserimento Testo I.

Potete posizionare il punto d'inserimento testo spostando il puntatore di inserimento testo I all'interno di una finestra testo attiva e facendo click con il mouse.

#### Quark

Una particella subatomica proposta come elemento fondamentale nella struttura di tutta la materie. (L'origine della parola è sconosciuta; possibilmente dal *Finnegans Wake* di James Joyce's).

#### RAM

Acornimo per indicare Random Access Memory, cioè una porzione della memoria dell'elaboratore che mantiene temporaneamente le informazioni fino al suo spegnimento.

## RGB

Acronimo per indicare Rosso, Verde e Blu. RGB è un modello di colore basato sulla teoria additiva dei colori. Definito dalle componenti di rosso, verde e blu, è usato per i monitor e gli altri dispositivi video a colori.

# Retinatura a mezze tinte

Tradizionalmente, le immagini a tono continuo (come le fotografie) sono riprodotte fotografando l'originale attraverso una retinatura a linee incrociate o a contatto.

Il risultato dell'immagine a mezzatinta è dato da molti punti, elissi, quadrati o linee di varie dimensioni che possono essere riprodotte attraverso una stampante litografica.

# Richiamo

Un testo esplicativo associato ad una immagine o ad una illustrazione.

#### Ridotto

Opzione d'impostazione del trap del colore di QuarkXPress. Stampando l'oggetto che è posizionato sopra, l'area "nascosta" del colore di sfondo viene leggermente ridotta, rispetto alla porzione dello sfondo. (Vedere anche Documento Disteso e Trap).

#### Rientri

Distanza fra i lati sinistro e/o di destro una finestra testo o colonna e l'inizio e la fine delle righe di testo.

In QuarkXPress, i rientri sono specificati rispetto ai lati delle colonne e non rispetto ai lati della pagina.

# Rientro prima linea

Creato posizionando la prima riga di un paragrafo a destra di tutte le altre righe nel paragrafo; ottenuto specificando Margine sin. e un valore negativo del margine Prima riga nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (menù Stile).

## Rientro prima riga

Distanza fra l'inizio della prima riga di un paragrafo e il Margine sinistro, specificato nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile → Formati).

Un valore positivo di rientro di Prima riga causerà l'inizio della prima riga del paragrafo verso destra del margine sinistro; un valore negativo combinato con il margine sinistro genererà un rientro della prima linea. (Vedere Rientro prima linea).

#### Riflusso

Riferito al riposizionamento del testo. Il riflusso può essere causato dalle modifiche al testo, al track, alle tabelle di kern e alle eccezioni di sillabazione di Quark XPress. Chiamato anche riflusso del testo.

# Riflusso del testo

(Vedere Riflusso).

# Righelli

QuarkXPress mostra un righello orizzontale lungo il margine superiore e un righello verticale lungo il margine sinistro della finestra documento quando selezionate Mostra i Righelli nel menù Esponi.

Le unità di misura per i righelli sono specificate con la finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. -- Preferenze --Generali).

# Risoluzione

Riferito al livello di definizione di un monitor o di una stampante.

La risoluzione è generalmente misurata in punti per pollice (ppp). Più è alta la risoluzione, migliore sarà la qualità dell'immagine a video o sulla pagina stampata.

### S&G

Il comando S&G (menù Comp.) permette di creare e modificare le specifiche di sillabazione e di giustificazione utilizzate per controllare il modo con cui sono sillabate le parole sia nei paragrafi giustificati che non giustificati o per controllare come viene aggiunto o tolto lo spazio fra i caratteri e le parole nei paragrafi giustificati.

#### Salta linee

Numeri di pagina di riferimento per guidare un lettore attraverso una storia in un documento con più pagine. (Vedere anche Continua a e Continua da.)

## Scala orizzontale

Un comando del menù Stile che permette di comprimere ed espandere la larghezza dei caratteri.

#### Scalare

Ingrandire o ridurre dei caratteri e le immagini.

# Scalare il testo

(Vedere Scala Orizzontale).

# Scalare le immagini

Potete ridimensionare le immagini tramite i campi Scala Orizz. e Scala Vert. nella finestra di dialogo Specifiche Finestra Immagine (Oggetti - Modifica) o tramite la palette delle Misure o con gli equivalenti da tastiera.

### Scelta

Scegliete un comando di menù facendo click sul suo titolo, tenedo premuto il pulsante del mouse, trascinando il puntatore Freccia è sopra il comando e rilasciando il pulsante del mouse. Quando trascinate il puntatore Freccia sopra un comando di menù, esso viene evidenziato.

Per scegliere un comando dovete prima evidenziare il sottomenù; poi spostare il puntatore Freccia a destra e verso il basso per evidenziare il comando all'interno del sottomenù.

## Scomporre il testo

(Vedere Scala orizzontale).

## Scrapbook

Accessorio di scrivania che potete utilizzare per salvare le immagini e il testo usati frequentemente.

# Selezionare

- 1) Selezionate un paragrafo posizionando la Barra Inserimento testo I all'interno di esso o evidenziando qualunque parte del testo; selezionate un insieme di paragrafi evidenziando i caratteri di ogni paragrafo.
- 2) Selezionate una cartella o un file nella lista a scorrimento di una finestra di dialogo facendo click su di esso. La cartella o il file selezionato verrà evidenziato.

# Separazione colori

Usato nel processo di stampa del colore. QuarkXPress permette di stampare la separazione di colori piatti e colori di processo.

Quando stampate la separazione dei colori piatti, QuarkXPress stamperà un pagina (o pellicola) per ognuno dei colori piatti usati su una pagina.

Il processo di sperazione consiste di quattro pellicole separate per ogni pagina: cyan, magenta, giallo e nero. (Vedere anche Colori piatti e Colori di processo.)

# Separazione colore di processo

Per riprodurre documenti a colori pieni mediante una fotolito litografica, le pagine colorate devono essere divise nei quattro colori di processo della separazione — cyan, magenta, giallo e nero.

Le stampanti professionali riproducono il colore con stampe a fotolito, sovrastampando le informazioni contenute sulle pellicole separate dei quattro colori di processo.

## Sezione

Gruppo di pagine numerate sequenzialmente. Un documento può contenere più sezioni con formati di numerazione diverse. (Vedere Formato di numerazione).

#### Sezionamento

Processo di divisione di un documento in uno o più gruppi allo scopo di organizzare e numerare le pagine.

#### Sfondo

Porzione della finestra testo o immagine situata all'interno del profilo della finestra e dietro il contenuto di essa.

#### Sgarzare

Spuntare i lati di un'immagine per adattare o per rimuovere le parti indesiderate.

In QuarkXPress sgarzare significa sistemare e ridimensionare l'immagine all'interno della sua finestra o ridimensionare la finestra.

#### Sillabazione

Divisione di una parola in due sillabe alla fine di una riga di testo.

# Sillabazione Automatica

Caratteristica di QuarkXPress che divide le parole in sillabe, con un trattino, alla fine della riga di testo.

La sillabazione automatica viene applicata alla fine della riga e può essere usata per ottenere la giustificazione o per addolcire i margini nei paragrafi che hanno un'allineamento frastagliato.

# Sistema di misurazione

QuarkXPress permette di scegliere fra sette unità di misura per visualizzare i righelli ed i valori nelle finestre di dialogo: Pollici, Pollici Decimali, Pica, Punti, Millimetri, Centimetri e Cicero.

# Smoothing

L'aggiustamento di un'immagine bitmap per rendere i lati più uniformi.

# Solo Testo

Selezionando Solo Testo nella finestra di dialogo Stampa (Archivio -> Stampa) annullerete la stampa delle immagini risparmiando tempo per la creazione della prima bozza. Il comando Solo Testo non altera la qualità di stampa e la formattazione.

#### Sottolineato

(Vedere Stile Carattere).

### Sottomenù

Menù visualizzato quando evidenziate un comando di menù che è seguito dall'icona ▶.

# Spaziatura della parola

Lo spazio fra le parole, basato sulla larghezza del carattere specificato dal cretore della font.

QuarkXPress prevede sette metodi per correggere lo spazio fra le parole. (Vedere anche S&G, Kern e Track).

# Spaziatura lettera

(Vedere Spaziatura carattere).

# Spazia/Allinea

Questo comando nel menù Oggetti permette di inserire uno spazio verticale e/o orizzontale fra più oggetti selezionati. Potete usare questo comando per allineare gli oggetti verticalmente, orizzontalmente o inclinati.

# Spazio bianco

Riferito alle aree di una pagina che non contiene testo o immagini.

# Spazio Em

Nell'impostazione del carattere tradizionale, un spazio em è la larghezza di un quadrato, che ha le dimensioni in punti. Un em di 12 punti è un quadrato che misura 12 x 12 punti.

Uno spazio em in QuarkXPress è lo spazio orizzontale calcolato con due zeri "\mathcal{O}" di una font, ottenuto inserendo due spazi en (Option-spazio).

## Spazio En

Spazio largo la metà della larghezza di uno spazio em (Option-spazio).

# Spazio non separatore

Carattere speciale inserito fra due parole che previene la divisione causata da una interruzione di riga.

Potete inserire uno spazio non separatore in QuarkXPress, premendo i tasti 光-spazio.

# Spazio prima/Spazio dopo

Questi campi nella finestra di dialogo Formati Paragrafo (Stile - Formati) permettono di controllare la spaziatura fra i paragrafi.

I valori inseriti nei campi **Spazio prima** e **Spazio dopo** sono combinati per definire lo spazio totale fra i paragrafi.

# Spazio tra i caratteri

E' l'ammontare dello spazio fra i caratteri, basato sui valori di spaziatura stabiliti dal creatore della font

QuarkXPress prevede una serie di comandi che permettono di modificare la spaziatura fra i caratteri.

Potete modificare i valori di spaziatura usati da QuarkXPress quando fate fluire il testo mediante i comandi Kern e Track (menù Stile), i comandi Modifica Track e Modifica Tabella di Kern (menù Utilità) e i controlli sulla giustificazione nella finestra di dialogo Modifica Sillabazione & Giustificazione (Comp. -> S&G).

# Specifica S&G standard

E' una specifica S&G predefinita applicata ai paragrafi nuovi.

# Spostamento

Potete muovere oggetti attivi con incrementi di 1 punto premendo uno qualunque dei tasti freccia •••, ••, †, ‡ quando è selezionato lo strumento Oggetto •••.

Se tenete premuto il tasto Option mentre premete un tasto freccia, gli oggetti attivi sono spostati con incrementi di 0,1-punti.

Con selezionato lo strumento Contenuto [7], potrete usare i tasti freccia per muovere l'immagine all'interno di una finestra immagine attiva.

# Spostamento linea base

Un comando di attributo carattere (menù Stile) che permette di alzare o abbassare il testo o una finestra ancorata, dalla loro posizione normale rispetto alla linea base.

# Stampa al vivo

Un elemento della pagina che si estende sul bordo della pagina finita.

# Stampante ad alta risoluzione

Un dispositivo di uscita che è generalmente utilizzato per stampare documenti con una risoluzione compresa fra i 1.200 e 2.500 punti per pollice.

# Stampante Laser

Stampante che utilizza un raggio laser per trasferire una pagina elettronica su un tamburo elettrostatico sensibile alla luce. Il toner aderisce al tamburo dove sono rappresentati gli oggetti della pagina e viene applicato alla carta quando passa sopra il tamburo.

#### Stile Carattere

Questo comando di attributo di carattere del menù Stile permette di applicare qualunque dei 13 stili di carattere al testo evidenziato. Gli stili sono: Normale, Grassetto, Corsivo, Sottolineato, Parola Sottolineata, Barrato, Bordato, Ombreggiato, Maiuscolo, Maiuscoletto, Apice, Pedice e Superiore.

#### Stile del carattere

Insieme di font caratterizzate da un unico modello. Per esempio, lo stile Futura include Futura Bold, Futura Italic e Futura Bold Italic

# Strumento Creazione Legame

Uno strumento di QuarkXPress usato per collegare finestre testo per formare una catena di testo.

# Superiore

Riduce lo stile di un carattere superiore in dimensione in modo che la parte superiore del carattere risulti allineata con la maiuscola del testo adiacente. (Vedere anche Stile).

#### Tabella di Kern

Le informazioni di kern sono definite nella maggior parte delle font. I valori della tabella di kern sono applicati al testo con il kern automatico.

Potete personalizzare la tabella di kern di una font utilizzando il comando Modifica Tabella di Kern (menù Utilità).

#### Tabelle

Grafici che presentano i dati organizzati in modo particolare. Il documento da cui copiate oggetti o pagine è il documento sorgente. (Vedere anche Documento sorgente).

#### **Tabulatore**

Posizionato attraverso la finestra di dialogo Tabulatori (Stile → Tabulatori), il tabulatore sposta la Barra Inserimento testo I ad una distanza predeterminata quando premete il tasto Tab. I tabulatori sono utilizzati generalmente per allineare colonne di immagini o parole.

## Taglia

Se selezionate lo strumento Oggetto �, e scegliete Taglia, (menù Comp.) potrete rimuovere il contenuto degli oggetti attivi sistemerli negli Appunti.

Scegliendo Taglia, con attivo lo strumento Contenuto M, rimuoverete il contenuto selezionato dell'oggetto attivo e lo sistemerete negli Appunti.

# Tagliare

Un processo in cui un documento più largo della carta su cui deve essere stampato è diviso in sezioni della dimensione della carta per essere poi riassemblato manualmente.

Potete impostare i tagli di un documento QuarkXPress mediante l'opzione Stampa in Sezioni nella finestra di dialogo Stampa (Archivio -> Stampa).

## Testo Cambia in

Testo usato che sostituisce quello trovato in una ricerca usando il comando Trova/Cambia (menù Comp.).

#### Testo Simulato

Il testo simulato si riferisce al testo visualizzato a video con barre grigie. Ciò rende più veloce la rappresentazione della pagina. L'immagine simulata si riferisce alle immagini coperte da un retino per una rappresentazione velocizzata. Il testo simulato è controllato dai campi nella finestra di dialogo Preferenze Generali (Comp. -> Preferenze -> Generali).

## Testo Trova

Il testo che QuarkXPress ricerca quando viene usato il comando Trova/Cambia (Comp. → Trova/Cambia).

### **Tickmark**

Un marchio formato da due segmenti di linea che si intersecano nell'angolo destro. I tickmarks sono stampati quando è selezionato Auto, Sovrap. nell'area di taglio della finestra di dialogo Stampa (Archivio → Stampa) per indicare il modo con cui si devono allineare i tagli.

I Tickmarks sono di due dimensioni: un tickmark lungo si allinea sempre ad uno corto adiacente e viceversa.

#### TIFF/RIFF

Acronimi per Tag Image File Format e Raster Image File Format — formati usati per memorizzare immagini prese da scanner. Le immagini in TIFF possono essere in bianco e nero, a livelli di grigio o a colori. Un file RIFF è creato dal programma per l'elaborazione delle immagini Image Studio.

#### Tipo compresso

I caratteri del tipo compresso hanno una larghezza meno proporzionta dei caratteri del tipo normale della stessa dimensione.

Potete creare tipi compressi in QuarkXPress mediante il comando Scala Orizz. (menù Stile).

# Tipo ombreggiato.

(Vedere Tipo invertito).

# Titolo di Menù

Una parola o frase in una barra di menù che designa un menù. Facendo click su un titolo di menù visualizzerete gli oggetti associati al menù.

#### Track

E' l'aggiustamento dello spazio bianco fra i caratteri e le parole selezionate. Potete specificare valori negativi o positivi di track nella finestra di dialogo Ammontare di Track (Stile -> Track) o nel campo Track nella palette delle Misure.

## Trap

Una leggera sovrapposizione che elimina gli spazi bianchi che appaiono lungo i profili degli oggetti separati di un'immagine dovuti al non allineamento o movimento delle pellicole di separazione.

I valori di trap sono specificati attraverso la finestra di dialogo Colori (Comp. → Colori). Facendo click su Modifica Trap apparirà la finestra di dialogo Specifiche Trap per il colore selezionato nell'elenco a scorrimento Colore. (Vedere anche Ridotto e Doc. Disteso.)

#### Trascinare

Tenere abbassato e muovere il pulsante del mouse. Rilascare il pulsante per completare l'azione. L'azione del trascinare serve per eseguire operazioni come creare e muovere oggetti ed evidenziare del testo.

#### Trim

Riferito al processo di taglio alla dimensione pagina finita.

### Utilizzo Font

Comando del menù Utilità che elenca le font utilizzate in un documento attivo e che permette di modificare qualunque font, stile carattere e/o dimensione.

#### Valore di Kern

Determina lo spazio fra una coppia di lettere. Il kern in QuarkXPress è calcolato in unità di em e può essere specificato con variazioni di 1/20.000 di em.

#### Vedova

L'ultima linea di un paragrafo che è posta all'inizio di una colonna.

#### **WYSIWYG**

Un acronimo per What You See Is What You Get. E' riferito alla visualizzazione a video che rispecchia accuratamente l'aspetto finale della pagina stampata.



Decimale 5.33: 2.31, G.2 Importa Immagine A.9 (definizione) Registra Testo A.11 A Fine Documento voce menù a discesa Incolonnato 2.31 Registra A.6 Paragrafo S.13 - S.14; 2.23 -Registra Pagina come EPS A.12 A Fine Sezione voce menù a discesa 2.26, 2.27, 2.30 C.12: 1.6 Imposta Documento A.14 Allineamento verticale G.2 A Fine Storia voce menù a discesa Formato di Stampa A.15 (definizione) C.12: 1.6 Stampa A.21 Allineato a destra G.2 (definizione) A4 bottoneA.2: 1.20 - 1.21 Esci A.25 Allineato al centro G.4 (definizione) Adattare le copie G.2 (definizione) Area (definizione) xviii Altezza campo Additivo modello colore C.29; 5.4, Area della pagina finita G.3 Nuovo finestra di dialogo F.2; 1.21 vedere anche RGB (definizione) Specifiche finestra testo finestra di Adobe Illustrator 88 E.9; 7.20, 7.22 vedere Marchi di registro dialogo O.2; 2.5 Adobe System, Inc. 1.10, 6.7 Area di lavoro xiv, AppF7, AppF8, A.2, Altezza finestre 6.15, 6.17, 6.19 Font crittografate C.15 A.3 - A.4, 3.10, 6.8 - 6.9, G.24 Altezza maiuscola G.2 (definizione) (definizione) Adobe Type Manager 1.10, 6.7 Altezza pagina 1.20 Aggiungi G.2 (definizione) Creare oggetti 6.8 - 6.9 Altezza x G.2 (definizione) Dimensione di A.4; 6.8 - 6.9 Fogli stile 2.10, 2.11, 2.39, G.2 Altre retinature menú S.47; 3.21 (definizione) Larghezza massima di A.4;6.9 Ancorare G.2 (definizione) Aiuto bottone A.17, A.25; 7.4 (Area di lavoro continua) Aiuto in linea per Quark XPress Anteprima immagine A.10; 3.4, 3.5 Muovere gli oggetti da 6.8 AppA.2 Anteprima modelli casella di controllo Stampare una parte di 6.8 Al tratto G.2 (definizione) A.4 - A.5 Area di stampa, spostare A.19 Apice S.5; 2.21, G.2 (definizione) Algoritmo arrotondamento bitmap Area non stampabile vedere area di A.17 Effetti sull'interlinea S.5 lavoro All Pages bottone A.22; 7.10, 7.21 Apple informazioni LaserPrep 7.13 Ascendente E.10; 4.11, G.3 Allinea a destra S.14, S.23; 2.23 - 2.25 Apple menù A.15 (definizione) Allinea a destra G.2 (definizione) Apple stampanti Image Writer I, II e Ascendente altezza 4.10 LQ A.20, A.21 Allinea a sinistra S.13, S.22; 2.23 - 2.25, Ascesa G.2 (definizione) G.2 (definizione) AppleTalk zona 7.2, 7.6, 7.9 ASCII A.7, G.3 (definizione) Allinea a sinistra (paragrafi) S.13, S.18; Applicazione G.2 (definizione) ASCII formato file 2.9, 2.12, 2.14, 2.15, 2.23, 2.25 Appunti G.3 (definizione) Allinea alle guide E.4; 6.2, 6.3 Appuntí voce menù E.2, E.4, AppF.5; Attivare G.3 (definizione) Allineamento G.2 (definizione) 6.18, 6.37, 6.42 Attivo G.3 (definizione) Allineamento Oggetti O.26, E.4 - E.5; Apri menù A.4 - A.5, AppD.4, AppF.10 Attributi Carattere finestra di dialogo Anteprima Modelli A.4 Stile area S.12 - S.13; 2.20 Allineamento orizzontale tra oggetti Documenti A.4 Attributi di carattere G.2 (definizione) O.26-O.27; 6.48 Modelli A.4 Attributi paragrafo vedere Attributi Allineamento paragrafi S.13 - S.14; Tutti i tipi A.4 carattere, Formati paragrafo e Fogli 2.23 - 2.26, 2.27, 2.30 Aprire documento A.4, xix Allineamento (testo) Attributo(i) G.3 (definizione) Archivio menù A.1 - A.25 Allineamento sottomenù S.22 Auto Dimensionamento casella di Νμονο Α.2 Allinea a Sinistra S.14, S.22; controllo C.10 Apri A.4 2.23 - 2.25 Auto Importazione Immagine, menù a Chiudi A.5 Centrato S.14, S.22 discesa C.13 - C.14; 1.7, 3.5, 3.10,

(Allineamento testo continua)

Centrato 5.14: 2.23 - 2.25

Giustifica S.14, S.23; 2.23 -

2.25

Registra A.6

Registra col Nome A.6

7.14 - 7.16

Versione Precedente A.7 Importa Testo A.7

Auto Inserimento Pagina, menù a discesa C.3, C.12, P.4, E.3; 1.6, 1.40, 6.21, 6.24, G.3 (definizione)

Auto inserimento pagine G.3 (definizione)

Auto Kern Sopra casella di controllo/ campo C.20, S.8; 1.14, 4.27, 4.30, 4.32, 4.36

vedere anche Kerning Automatico

Automatico bottone (trap) C.33; 5.14

Avviso finestra di dialogo xx, AppF.1; G.3 (definizione)

Azioni, ritornare vedere Versione Precedente

#### В

B&N, bottone A.13

B5, bottone A.2

Bandiera destra S.14, S.23; G.3 (definizione)

Bandiera sinistra S.14, S.22; G.3 (definizione)

Barra a lato G.3 (definizione)

Barra dei menù G.3 (definizione)

Barra inserimento testo G.3 (definizione)

Barrato S.5, G.3 (definizione)

Barre a scorrimento xiv, xix, G.3 (definizione)

**Basato su** menù a discesa C.25; 2.35, 2.38, 2.40

Bianco-e-Nero EPS A.13; 3.3

Bitmap G.4 (definizione)

Black & White bottone A.22; 7.10

Blocca alla griglia linee di base 5.20;

Bordato S.5, G.4 (definizione)

Bordo voce menù vedere Cornice G.4 (definizione)

Bottone xviii, xix, xx

#### C

Cambia bottone C.5, C.7 - C.8; 2.42, 2.43, 2.46, 2.50

**Cambia e trova** bottone C.5, C.7 - C.8; 2.42, 2.43, 2.46, 2.50

Cambia tutto bottone C.5, C.7 - C.8; 2.42, 2.43, 2.46, 2.47, 2.50

Cambia/Trova C.7 - C.10; 2.41 - 2.48 Cambia/Trova

Attributi del carattere finestra di dialogo C.4 - C.10; *2.41 - 2.48* Testo C.4 - C.10; *2.41 - 2.48* 

Cambia/Trova voce menù C.4 - C.10; 2.41 - 2.48

Cambiamento fonts in un documento U.13; 2.49 - 2.51

Campi di definizione numerica colori C.31; 5.3, 5.4, 5.6, 5.12

Campo xviii

Campo percentuale esposizione xiv; 6.4

Cancella voce menù E.2-E.3; 6.18, G.4 (definizione)

Canvas A.9

Capolettera S.21; 4.41 - 4.44, G.4 (definizione)

Ancorare 4.42

Usare le opzioni capolettera S.21; 4.42

Con finestre ancorate 4.41

Creare S.21; 4.41 - 4.44 Capolettera elevato 4.43, 4.44, G.4 (definizione)

Capolettera finestra di controllo \$.21; 4.41 - 4.44

Carattere di nuova linea G.4 (definizione)

Carattere di nuova linea a discrezione G.4 (definizione)

Carattere di ombreggiatura G.4 (definizione)

Carattere di riempimento campo S.34; 2.31, 2.32, G.4 (definizione)

Carattere di rientro G.4 (definizione)

Carattere di sillabazione discrezionale G.4 (definizione)

Carattere Fine linea G.4 (definizione)

Carattere(i) G.4 (definizione)

Carattere Numero Pagina Finestra Corrente P.9; 1.36, 1.46, 1.47, G.7 (definizione)

Carattere numero pagina finestra corrente (testo) G.4 (definizione)

Carattere numero pagina finestra precedente 1.46, 1.47, 1.48, G.5 (definizione) Carattere numero pagina finestra precedente (testo) G.5 (definizione)

Carattere numero pagina finestra successiva (testo) G.5 (definizione)

Carattere Nuova linea V.7; 6.4, 6.6, G.4 (definizione)

Carattere spazio vedere Spazio parola Carattere voce menù S.11 - S.13; 2.18, 2.22, 5.16, G.4 (definizione)

Caratteri invisibili G.5 (definizione) Caratteri non stampabili vedere

caratteri nascosti

Caratteri non stampati G.5
(definizione)

Caratteri numero pagina C.9, 1.46 - 1.48, G.4 (definizione)

Caratteri per la Numerazione di Pagina Automatica P.2, P.4, P.5, P.9; 1.47, 1.48

vedere anche linea Continua da e linea Continua a

Caratteri per numerazione automatica delle pagine G.5 (definizione)

Carta Fotosensibile 7.7, 7.8, 7.24

Carta Fotosensibile bottone A.19; 7.7

Cartella, registrare a 1.23, 1.24

Cartella sistema AppF.3, AppA.1, AppA.2, U.2; 1.10, 2.10, 2.12 - 2.13, 2.52, 2.54, 2.57, 6.4, 6.6 - 6.7, 7.12

Casady C.15

Cassa G.4 (definizione)

Catena di testo G.5 (definizione)

Catena di Testo automatica C.12, P.2, P.3, P.4, V.16; 1.28, 1.34, 1.38, 6.21, G.5 (definizione)

Catena intatta icona C.12, P.2, P.4, E.3, E.17; 6.21 - 6.22

Catena spezzata icona C.12, P.3; 6.21, 6.22

Centimetri, menù a discesa C.11; 1.9 Centratura verticale G.5 (definizione) CG 9000PS A.18

Chiudi voce menù A.5

Cicero menù a discesa C.11; 1.9, G.5 (definizione)

Circonda O.9, O.15, O.17 - O.21; 6.51 -6.54, G.6 (definizione) Per immagini O.18 - O.21; 6.51 -6.54 Per oggetti O.17 - O.18; 6.51 - 6.54 Rifluire causate da O.22 Citazione G.6 (definizione) CMYK G.6 (definizione) CMYK bottone C.29 - C.30 CMYK (Cyan,-Magenta-Giallo-Nero), modello colore A.24, S.44, S.45; 5.2, 5.3, 5.4 Codici vedere Indicatori Xpress Colonna G.6 (definizione) Colonne campo I.3; 1.17, 1.21, 2.5 Color/Grayscale bottone A.22; 7.10 Colore area A 24 Pellicole A.24: 7.11, 7.21 Tutte le pellicole A 25 Separazione Colori A.24; 5.10, 7.11, 7.12, 7.21 - 7.22 Colore di processo G.6 (definizione) Colore di Sfondo C.32 - C.33: 5.13. G.6 (definizione)Colore EPS formato file immagine A.13; 3.3 Colore oggetto C.32, C.33; 5.13 - 5.15, G.6 (definizione) Valore di trap C.32, C.33; 5.13 - 5.15 Colore piatto A.24; 3.25, 5.4, 5.11-5.12, 5.16, 7.20, G.6 (definizione) Stampare 7.20 - 7.22 Colore ridotto in fase di stampa E.32; Color voce menù C.27 - C.34, I.5, I.9, L12, L15, L17, S.38; 5.3 Colori di processo A.24; 5.2, 5.4, 5.12, 7.4, 7.20, G.6 (definizione) Trap C.32, C.33; 5.15 Colori estesi in fase di stampa C.32; 5.13 - 5.15 Comp G.4 (definizione) Componenti del Colore C.30, S.40, S.43 - S.45; 3.19, 3.20 Componi menù C.1 - C.39; 1.2 Compugraphic font C.15 Condensare vedere Scala Orizzontale

Conteggio parole finestra di dialogo U.2: 2.52 Contrasto S.41; 3.12, G.7 (definizione) Contrasto alto S.40, S.43; 3.12,3.14, 3:16, 3.20 Applicare \$.43 Strumento S.43; 3.16 Contrasto come input nei confronti dell'output S.41; 3.15 Contrasto normale menù S.39, S.42; 3.12 - 3.14, 3.16 - 3.20 Contrasto originale 5.44 Controlla storia finestra di dialogo AppF.9, U.3, U.4; 2.53 Controlli G.7 (definizione) Controllo ortografico Dizionario ausiliario U.6 - U.7; 2.54. 2.55 - 2.57 Pagina mastro U.5 Verifica documento U.5; 2.53 Verifica parola U.2; 2.52 Verifica storia U.3 -U.4; 2.52 Converti virgolette casella di controllo A.8; 2.10, 2.11 Coordinate Oggetto menù a discesa C.13, E.5; 1.6, 6.6 Copia principale G.7 (definizione) Copie separate finestra di controllo A.23; 7.11, 7.12 Copies campo A.21; 7.10 Coppia di crenatura G.7 (definizione) Cornice App.D.1; 1.17 - 1.18, 5.17 Cornce Applicare ai gruppi O.16 Bitmap O.16, O.17, App.D.1, App.D.2 Colore O.17 Bottone C.22 Default C.12, C.13; 1.17, 1.18 Distanza tra il testo e 1.9 Elementi Angolo AppD.2 Elemento laterale App.D.2 Esterna C.12, C.13 Impedire la stampa O.5, O.10; 6.16 Interna E.12, E.13 Larghezza di 0.16 Matematicamente definita O.16

Protetta Cambiare la dimensione di App.D.5 Modificare App.D.3 Registrare le versioni originali e modificate App.D.4 Ridimensionata App.D.6 Rimuovere dalla finestra O.17 Sistemazione di 1.6 Stampare la cornice della finestra senza stampare l'immagine O.9; 3.8 Stile di O.16 Troppo larga per la finestra App.F.10 Cornice menù a discesa C.12; 1.6 Esterna C.12 - C.13, App.F.10; 1.6, Interna C.12 - C.13, App.F.10; 1.6, 1.8 Cornice(i) G.7 (definizione) Cornice immagine, non stampare O.10; 7.16 Corpo del testo G.7 (definizione) Correzione colore 3.18, 5.41 - 5.45 Correzione Contrasto S.42; 3.12, 3.15, Corsivo U.18, G.7 (definizione) Costringere G.7 (definizione) Cover page bottoni A.22; 7.10 First Page A.22 Last Page A.22 No A.22 Crea elementi sulla pagina mastro Creazione pagine del documento, utilizzando la pagina mastro P.10, E.18 - E.19 Cricket Draw A.29 Cricket Graph A.9 Criterio di ricerca C.7 - C.8; 2.42 - 2.43, 2.44 - 2.46 Cursore di scorrimento xiv; 1.53 Curva di contrasto S.41, S.42; 3.13, 3.15, 3.16, 3.17 CV (Simulazione video dei Colori PANTONE) C.31

(Cornice continua)

6.35 - 6.37

D
Da destra campo S.29 - S.30, 6.59
Da sinistra campo S.29; 6.59
Dashes vedere Em Dash e En Dash
Data Products LZR2665 A.18
Davanti C.13, E.7; 1.6, 6.5
Decimale, bottone S.33
Default 1.2, G.7 (definizione)
Default predefiniti G.7 (definizione)
Default programma 1.2 - 1.3, G.7 (definizione)
Deseleziona vedere Disattiva
Deselezionare G.8 (definizione)
Destra (e sinistra) campi
Nuovo finestra di dialogo A.3; 1.21
Specifiche circonda O.19; 6.51
Didascalia G.8 (definizione)
Dietro menù a discesa C.13, E.6 - E.7
Dimensiona/Non dimensionare voce
menù I.24; 1.10, 2.4, 6.38, 6.39
Dimensione casella di controllo
Trova / cambia finestra di dialogo C.8 - C.9; 2.45
Utilizzo font finestra di dialogo U.13
Dimensione della carta menù a discesa A.15, A.16, A.18, A.20; 7.3
Dimensione immagine A.8; 3.4, 6.12, 6.17
Dimensione pagina G.8 (definizione)
Dimensione Reale E.2; 6.4
Dimensioni S.2 - S.4; 2.18
Attributi carattere finestra di dialogo S.12; 2.19 - 2.20
Dimensioni pagina AppF.4, A.4, A.14; 1.49 - 1.50, 7.5, G.8 (definizione)
A4 A.2
Altezza A.2
Altri A.2
B5 A.2
Larghezza A.2
Legale Usa A.2
Lettera Usa A.2
Modificare A.14; 1.49 - 1.50
Particolare A.2
Seleziona dimensione finestra

AppD.4, AppD.5

Tabloid A.2

```
Disattiva G.8 (definizione)
     vedere anche Attiva
  Discende G.8 (definizione)
 Discendente G.8 (definizione)
 Dischi programma AppA.1
 Disco xix, xx
 Dispositivi di stampa a colori 3.20,
     7.20
 Dist. colonne campo O.3; 1.17, 2.5,
    6.16
 Distanza G.8 (definizione)
 Distanza finestra/testo G.8
    (definizione)
 Distorsione immagine O.9; 1.18, 3.7,
    3.8
 Dither bottone G.8 (definizione)
    vedere anche Intensità graduata
 Dizionario vedere Dizionario Ausiliario
    e Dizionario XPress
 Dizionario Ausiliario G.8 (definizione)
 Dizionario Ausiliario Corrente
    Dizionario Ausiliario, finestra di
    dialogo U.6, U.7; 2.54, 2;55, 2.56
 Doc. distesi A.23; 1.28, 7.11 - 7.12
Documenti A.4
Documento Attivo A.6; 1.23 - 1.24
   Chiudi A.5
Documento destinazione G.8
   (definizione)
Documento disteso G.8 (definizione)
Documento casella di controllo C.5;
   2.42
Documento sorgente AppF.4, E.2 - E.3;
   1.41, G.8 (definizione)
Documento sottomenù P.10; 1.35
Documento/Mastro sottomenù
   U.2, U.5, AppA.2
Dopo pagina bottone P.2, P.4; 1.38
Doppia faccia vedere Pagine affiancate
Doppio G.8 (definizione)
Drive xix, xx
Driver AppF.1, 7.2 - 7.3, 7.9, 4.8
```

N° copie O.22, AppF.8; 6.36 - 6.37
Spostamento Orizz. O.22; 6.35, 6.36 6.37
Spostamento Vert. O.22; 6.35, 6.36
Duplica voce menů O.21; 6.35 - 6.37
Duplicazioni AppF.8
<u>E</u>
Eccezioni del dizionario vedere
Eccezioni sillabazione
Eccezioni sillabazione U.9 - U.10,
AppA.1, AppF.3; 4.21, 4.23, G.8 (definizione)
Cancellare eccezione U.10
Eccezioni sillabazione finestra di
dialogo U.9-U.10; 4.23
Cancella bottone U.10; 4.23
Inserire parole U.9; 4.23
Sostituire U.10
Sostituisci bottone U.10; 4.23
Usate in tutti i documenti U.9
Elementi menù (Frame Editor) AppD.7
Elemento di menù G.9 (definizione)
Elemento di una cornice, copiatura (Frame Editor) AppD.6
Elemento laterale di una cornice AppD.2
Elimina Colore, pulsante C.28; 5.3
Elimina Paginefinestra di dialogo P.3,
AppF.9; 1.38, 1.39
Elimina voce menù C.2, O.22
Em Dash AppE.6; G.9 (definizione)
En dash AppE.5; G.9 (definizione)
Enlarge (Reduce) campo
Stampa immagine A.16; 7.3, 7.4, 7.5, 7.12, 7.17
EPS creazione file immagine A.12 - A.13
EPS immagine 3.4, 3.5, 7.14, 7.16, 7.20, 7.23, G.9 (definizione)
EPS testo 3.5
Equivalenti da tastiera G.9
(definizione)
Equivalenti da tastiera (fogli stile)
Definiti dall'utente C.23
Tasti permessi C.25

Visualizza C.26

Duplica speciale O.21 - O.22, AppF.8;

Errata Sillabazione vedi Sillabazione Errore fatale AppF.2 Esci A.25 Espelli bottone xix, xx Esponi documento vedere esponi pagina Esporta G.9 (definizione) Esposizione proporzionata G.9 (definizione) Esposizione ridotta E.2; 6.4 - 6.5 Esterno campo A.3, P.6; 1.21 Esteso G.9 (definizione) Estremità applicata alla linea S.49; 6.30, 6.32 Estremità sottomenù S.49; 6.33 Estremo sinistro area X E.12 Y E.12 Inclin. O.12 - O.13 Lunghezza E.12 Etichetta menù a discesa U.12 Etichette U.12; 6.65 Nomi misti U.12 Senza nome U.12; 6.65 - 6.66 Tutti U.12: 6.65 - 6.66 Evidenziato 2.6, 2.7, 2.8, G.9

(definizione) Famiglia dello stile G.9 (definizione) Faster Bitmap Printing bottone A.17; 7.3, 7.5 File Aiuto App.D.1 File Ausiliari copia AppA.1 File dati alta risoluzione 7.14, 7.15 File descrittore della stampante G.9 (definizione) File di testo G.9 (definizione) File immagine perse U.15 File trasferimenti tra XPress ed altri programmi di trattamento del testo A.7 - A.8, A.11 - A.12, AppB.1; 2.9 -2.11. 2.12 - 2.13 Filetti bottone 2.35 - 2.39 Filetto G.9 (definizione) Filetto paragrafo \$.28 Filetto Sottile G.9 (definizione)

Filetto sottile menù a discesa S.49 Filtri importa/esporta A.7, A.11, A.12, AppB.1; 2.9-2.13, G.9 (definizione) Posizionare A.11, A.12, AppB.1; 2.10-2.11 Filtro G.9 (definizione) Filtro di importazione A.7 - A.8, A.11 -A.12, AppB.1; 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2 13 Fine documento bottone P.2, P.4 Finestra di controllo xviii Finestra di costrizione 1.24, AppF.5. AppF.6, AppF.8; 1.8, 2.4, 6.38, G.10 (definizione) Finestra di dialogo xviii; G.10 (definizione) Finestra di dialogo catalogo G.10 (definizione) Finestra di ombreggiatura G.10 (definizione) Finestra documento G.10 (definizione) Finestra(e) G.10 (definizione) Finestra immagine G.10 (definizione) Finestra immagine poligonale G.10 (definizione) Finestra origine righello G.10 (definizione) Finestra profilo G.10 (definizione) Finestra selezione stile AppPD.1, AppD.2, AppD.6 Finestra testo G.10 (definizione) Finestra testo ancorata E.10 Finestra Testo Attiva Importa testo A.7: 2.9-2.11 Importa file programmi trattamento testi A.7: 2.9-2.11 Finestra testo automatica G.10 (definizione) Finestra Testo Automatica casella di controllo xiv, A.2, A.14, P.2, P.6, AppF.5, AppF.6; 1.20, 1.21, 1.28,

1.34, 1.38, 1.49, 6.7, 6.22 Finestre Parenti vedere finestre Flip Horizontal finestra di controllo Flip Vertical finestra di controllo F.17;

Fogli stile C.23 - C.26; 2.34 - 2.40, G.10 (definizione) Aggiungere C.24; 2.39 - 2.40 Applicare C.26; 2.16, 2.19, 2.36 Applicare con gli equivalenti da tastiera S.36; 2.35 - 2.36 Basate sul testo esistente 2.36, 2.38 Creare C.23- C.26; 2.36 - 2.37 Duplicare C.34; 2.39 Eliminare C.24: 2.39 Fogli stile finestra di dialogo C.23 -C.24; 1.2 - 1.3, 2.35 Aggiungi bottone C.24; 2.39 Duplica bottone C.24: 2.39 Elimina bottone C.24; 2.39 Massimo numero di AppF.11 Modifica bottone C.24; 2.39 Modificare C.24; 2.35, 2.38 - 2.40 Nessuno stile \$.35 - \$.36; 2.34, 2.39 -2.40 Normale C.23; 2.33 - 2.34, 2.40 Nuovo bottone C.23; 2.35 Registra bottone C.24; 2.35 Specificare con un indicatore XPress AppC.4; 2.15 - 2.16, 2.37 Specifico al documento C.23; 2.34 Standard 2.38

Fondo moiré G.10 (definizione) Font

Altre versioni di, App.f.3 Applicare ai caratteri S.2, S.12; 6.11 Bitmap 2.50, 7.3, G.10 (definizione) Bitstream C.15 Cambiare U.13; 2.49 Casella di controllo C.7, C.9; 2.50 Condensare, vedere Scala Orizzontale Creare una tabella di track per, U.16, U.17; 4.31, 4.37 Crittografati ad alta risoluzione C.15 di stampa G.11 (definizione) Dimensioni S.2 - S.4; 2.18 - 2.19, Espansione, vedere Scala Orizzontale Informazioni su kern U.17 - U.18;

I riferimenti di Usare QuarkXPress sono in Corsivo

dimensionate

A.17: 7.4. 7.8

7.4

G si riferisce al Glossario in Usare QuarkXPress.

## (Font continua)

Installati nel Sistema 2.20, 2.22, 2.47 Lista di tutte le font del documento attivo U.13; 2.49

Lista per un centro servizi 7.23 Menù a discesa, area S.12, U.13, V.9; 2.20, 2.22, 2.45, 2.49, 6.11

Nomi con Indicatori XPress 2.15

Non esistenti App.F.9

Non Installate App.F.2, App.F.3

Numero ID 2.51

Postscript, in immagine EPS 2.51

Resa Sopra C.15; 6.4 - 6.5

Residente G.11 (definizione)

Scaricabili G.11 (definizione)

Scaricare alla stampante 6.7

Font Substitution casella di controllo A.16; 7.4

Font sottomenù S.2; 2.18 - 2.20

Stampare S.2; 2.50, 7.12, 7.23, G.10 (definizione)

Crittografate 1.10

Stile vedere Stile menù

Sulle pagine mastro U.13; 2.49

Tabelle di kern per U.17; 4.27, 4.30

Tabelle di track U.16; 4.36 - 4.38

Testo simulato sotto C.15; 6.4

Font video S.2; 2.21, 2.49, 2.50, 7.23, G.11 (definizione)

## Font video

Ottimizzare C.15: 1.8. 1.10. 6.2

Forma finestra immagine finestra di dialogo C.22, O.7 - O.10, O.24, 1.16, 1.18, 3.2, 3.7 - 3.9, 5.18, 6.15, 6.17 - 6.20, 6.41, 6.43

Aggiungere valori nel campo 6.19 Colore menù a discesa O.9; 3.24, 3.25, 6.12, 6.17

Distorsione immagine campo O.9; 3.7, 6.18

Non stampare immagine casella di controllo O.9; 6.18, 7.16

Origine x campo O.7; 6.17

Origine y campo O.7; 6.17

Raggio/curva campo O.8; 3.3

Rotazione finestra campo O.7; 6.17, 6.46

(Forma finestra immagine finestra di dialogo *continua*)

Rotazione immagine campo O.8; 3.7, 6.18

Scala orizzontale campo O.8; 3.7, 6.17

Scala verticale campo O.8; 3.7, 6.17

Spostamento orizzontale campo O.8; 3.7, 6.17

Spostamento verticale campo O.8; 3.7, 6.17

Visualizzare 6.19

Formati S.14, S.16 - S.18, S.22; 2.26

Applicare 2.11, 2.26 - 2.30

Codici AppC.2

Copiare S.24, S.28, S.31, S.34; 2.29

Filetto 2.28 - 2.29

Immagine A.9 - A.10; 3,3

in file testo ASCII AppC.1

in fogli stile 2.18, 2.26, 2.34 - 2.38

Interlinea S.18 - S.19; 4.2 - 4.5

Locale 2.40

Formati paragrafo A.12, S.16 - S.24, S.36; 1.2 - 1.3; 2.26 - 2.30

Formati paragrafo finestra di dialogo S.23; 2.22 - 2.23, 2.26 - 2.30

Allineamento menù a discesa S.22; 2.23 - 2.25, 2.27

Applica bottone S.23 - S.24; 2.28 Blocca alla griglia linee di base

casella di controllo S.20; 2.26 - 2.27, 4.6 - 4.7

Campo vuoto 2.30

Capolettera casella di controllo S.21; 2.26, 4.41 - 4.43

Filetti paragrafo finestra di dialogo S.25, S.28, S.35; 2.35 - 2.36, 6.29, 6.58 - 6.62

(Formati paragrafo finestra di dialogo continua)

Filetti paragrafo finestra di dialogo Filetto inferiore area S.25 - S.26; 6.58

> Colore menù a discesa S.28, S.31; 6.60

da destra campo \$.26; 6.60 (Filetti paragrafo finestra di dialogo continua)

## Filetto inferiore area

da sinistra campo \$.26; 6.60

Intensità menù a discesa S.28; 6.60

Larghezza menù a discesa S.31; 6.60

Lunghezza menù a discesa S.29; 6.60 • 6.61

**Rientri** menù a discesa S.29; 6.60 - 6.61

**Spostamento** campo S.27; 6.59, 6.71

Stile menù a discesa S.27; 6.60

**Testo** menù a discesa S.26; 6.60 - 6.61

Filetto superiore area S.25 - S.26; 6.58

Colore menù a discesa S.28,

S.31; 6.60 da destra campo S.26; 6.60

da sinistra campo S.26; 6.60

Intensità menù a discesa S.28; 6.60

Larghezza menù a discesa S.31; 6.60

Lunghezza menù a discesa S.29; 6.60 - 6.61

**Rientri** menù a discesa S.29; 6.60 - 6.61

**Spostamento** campo \$.27; 6.59, 6.71

Stile menù a discesa S.27; 6.60

Testo menù a discesa \$.26; 6.60 - 6.61

Interlinea campo S.18 - S.19; 2.26 - 2.27, 4.2 - 4.4

Margine destro campo S.17; 2.26 - 2.29

Margine sinistro campo 5.17; 2.26 - 2.29

Prima riga campo S.17; 2.26 - 2.29 S&G menù a discesa S.23; 2.26 - 2.27 Spazio dopo campo S.20; 2.26 -2.27, 2.29 - 2.30

(Filetti paragrafo finestra di dialogo (Formato di stampa finestra di dialogo continua) continua) Spazio prima campo S.20; 2.26 -Options bottone A.17; 7.3, 7.4, 7.8 2.27, 2.29 - 2.30 Orientation A.16; 7.3, 7.5, 7.19 Unisci al ¶ successivo casella di Printer offsets A.16: 7.4 controllo S.21; 2.26 - 2.27, 4.15 -Retinatura a mezze tinte casella di 4.17 controllo A.18; 7.3, 7.21 Unisci le righe tra loro casella di controllo S.21 - S.22; 2.26 - 2.27 Spazio fra le pagine campo A.20; 7.7 Formati sottomenù Stampanti postscript A.18; 7.3 Registra testo finestra di dialogo Tipo carta A.19; 7.5, 7.7 A.11, AppB.1; 2.13, 2.15 Carta A.19: 7.7 Selezioni finestra di dialogo P.8; Carta fotosensibile A.19; 7.7, 1.46 - 1.4778 Tabulatori 2.31 - 2.33, 2.37 Formato file errato AppF. 10 Trattamento testi A.7; 2.9, 2.13 Formato file immagine bitmap Formati vedere anche Formati paragrafo (PAINT) A.9: 3.3 Formato menù a discesa A.1 Formato menù a discesa Formato G.11 (definizione) Registra testo finestra di dialogo Formato di numerazione G.11 A.11, App.B.1; 2.13, 2.15 (definizione) Sezioni finestra di dialogo P.8; 1.46 -Formato di stampa finestra di dialogo 1.47 A.15 - A.16, A.20, S.48; 7.2 - 7.14, Formato numerazione pagina 7.18, 7.21 Alfabetico majuscolo P.8: 1 47 Carta bottone A.20; 7.7 Alfabetico minuscolo P.8; 1.47 Carta menù a discesa A.18; 7.3 Numerico P.8; 1.47 Faster bitmap printing casella di Romano maiuscolo P.8; 1.47 controllo A.17; 7.3 Romano minuscolo P.8; 1.47 Flip horizontal casella di controllo Formato pagine mastro E.13, E.14; A.17; 7.3, 7.8 Flip vertical casella di controllo 1.26, 1.33 A.17; 7.4 Formato paragrafo G.11 (definizione) Font : .bstitution casella di Fotografie 3.2,3.21 controllo A.16; 7.3 Fotounità 7.5, 7.6-7.8, 7.11, 7.23-7.24, Graphics smoothing casella di G.11 (definizione) controllo A.17; 7.3 ad alta risoluzione 7.5-7.6 Image writer A.20 - A.21 caricatore a rullo A.19; 7.5, 7.11 Carta A.20 tipi supportati da QuarkXPress 7.7 -Effetti speciali A.21 7.8 Orientamento A.20 Frame Editor App.D.1, App.F.1, O.16, G.11 (definizione) Stampa a colori A.21 Invert image casella di controllo Frastagliato a destra G.11 (definizione) Frastagliato a sinistra G.11 A.17; 7.4, 7.8 (definizione) Larger print area casella di controllo A.17: 7.4 Frastagliatura 4.21, 4.23, 4.24 Larghezza carta A.19; 7.7, 7.8 Frazionale C.20; 1.14 Margini A.19; 7.3 - 7.5

FreeHand A.9; 7.20, 7.22 Fuori centro bottone A.23; 7.11 Fuoriuscita G.11 (definizione) importare il testo 2.11

G Garanzia AppF.1 Giustifica Allineamento vert. O.4; 4.11 Giustifica menù a discesa Formati paragrafo finestra di dialogo S.14, S.23; 2.23 Specifiche finestra testo S.21; 6.16 Giustificato a destra G.11 (definizione) Giustificato a sinistra G.11 (definizione) Giustificato menù a discesa Giustificazione G.11 (definizione) Giustificazione verticale G.11 (definizione) Grafico G.11 (definizione) Graphics Smoothing casella di controllo A.17; 7.3 Grassetto G.11 (definizione) Grassetto S.5 Griglia colonne G.12 (definizione) vedere anche Griglia linea base Griglia delle Linee di Base G.12 (definizione) Griglia G.12 (definizione) vedere Griglia linee di base Gruppo Applicare uno sfondo di colore agli oggetti O.15; 6.43 Attivare 6.39, 6.41 Attivo O.6, O.10 Cambiare in un gruppo dimesnionato 0.24 Cancella O.2; 6.42 Copiare C.2: 6.42 Cornici applicate a 0.16 Creare da fienstre e linee O.23; 6.15, 6.38-6.40 Dimensiona C.16, O.24; 6.38, 6.42

(Gruppo continua)

Dimensionato 6.39

Elimina O.22; 6.43

Finestra testo O.6; 2.3

Frecce collegamento 6.23

Freccia puntatore XVII, E.6; 2.2, 2.3

Finestre immagine O.10	Н	(lmmagine(i) continua)
Iincollare C.2; 6.42	HSB bottone C.29, S.45; 5.2, 5.3, 5.4	contrasto S.37, S.43, 3.12 - 3.20
Modificare gli oggetti nel O.23; 6.42 Modificare il contenuto degli oggetti	HSB (Tonalità, Saturazione, Luminosità) modello colore C.29; 3.18, 5;2, 5.3,	colore \$.44 - \$.45, 3.12 - 3.13, 3.18 - 3.20
O.23; 6.41 Muovere 6.41	5.4, G.12 (definizione)	predefinito S.39 - S.40; 3.12 - 3.13
Non dimensionare 0.24: 6.39	1	distorta O.9; 3.7, 3.8, 3.9, 6.12, 6.18
Portare in primo piano O.26 Proteggere O.24-O.25; 6.43	Icona pagina bianca E.13, E.14; 1.25,	duplica speciale O.21 - O.22; 6.51 - 6.55
Ridimensionare gli oggetti O.23;	1.26, 1.33 Ignora attributi casella di controllo C.5,	elencare ed aggiornare U.14 - U.15,3.10, 3.26 - 3.28,7.14 - 7.15
Riposizionare O.14; 6.14, 6.43,6.44	C.6, C.7; 2.44, 2.45  Ignora maiuscole casella di controllo	finestre immagine A.9 - A.10,O.7; 3.2 - 3.4, 3.7 - 3.9
Ruotare O.14; 6.14, 6.41, 6.42, 6.44	C.6; 2.42-2.43	ancorate O.10; 4.41, 6.65 -
Separa O.23; 6.39, 6.43	Image Club	6.67, 4.2 (definizione)
Tagliare C.2; 6.42	Resa sopra per C.15	angoli arrotondati 3.3, 6.27
Gruppo(i) O.23, O.24; 6.38-6.44	Image Writer C.20, A.20, A.21, A.22; 1.14	circolari 3.3
Guide C.13, E.3-E.4, E.6; 1.5, 6.2, G.12 (definizione)	Driver 7.4	colore di sfondo O.9; 3.24 - 3.25, 6.16 - 6.17, 6.18, 6.19
Allineare gli oggetti alle 6.3 - 6.4	Formato di stampa finestra di	colore ed intensità O.9; 5.18
Guide colonne area A.3, P.6; 1.3, 1.21, 6.2, 6.7	dialogo A.20	cornice O.16
Dist. Colonne A.3	Opzioni	creare 3.2 - 3.3
N. Colonne A.3	Alta A.22	duplicare O.21; 3.2
Guide margini G.12 (definizione)	Solo Testo A.22	muovere alla nuova posizione
Guide margini area	Veloce A.22	6.12, 6.17
Guide mastro finestra di dialogo P.6	Immagine(i) 3.2 - 3.28, G.12 (definizione)	ovale 3.2 - 3.3, 6.27
Destro e sinistro campi P.6	a livelli di grigio S.40, 3.12	più lati 3.3 - 6.25 - 6.28
Guide Colonne area P.6	ad alta risoluzione U.15, 7.14	poligonale O.30; 3.2 - 3.3, 6.25 - 6.28
Guide margini area P.5	cambiare nome o muovere i file 3.36	attiva O.8
Interno e esterno campi P.6	ad alta risoluzione	cancellare O.21
Guide menù a discesa C.13, E.4, E.7;	elencate U.14; 7.16, 7.24	chiudere 6.26
1.8, 6.5		finestre immagine
Guide menù a discesa - Davanti C.13, E.4, E.7; 1.8, 6.5	importare C.13 - C.14; 3.2 - 3.5, 7.14	poligonale convertire a/da una
Guide menù a discesa - dietro C.13, E.4, E.7; 1.8, 6.5	stampare 7.14 - 7.16 stato U.15; 3.26	forma O.29; 6.27
Guide - Orizzontale C.6	aggiornare U.15; 3.26 - 3.27, 7.16	disegnare 6.25
Guide pagina - allineare a E.4; 6.3 - 6.4	anteprima A.10	linea O.25, O.30; 6.27
Guide pagina - guide menù a discesa C.13; 1.6, G.12 (definizione)	cambiare la forma O.29; 3.2, 6.27 circonda opzioni O.17	maniglie O.25,
Guide pagina - specificare 6.2 - 6.7	collegamento 3.10, 7.14	0.30; 6.26, 6.27
Guide - Posizionare 6.2 - 6.3	colore 3.18 - 3.20, 3.24 - 3.25	maniglie addizionali O.30;
Guide righello G.12 (definizione)	applicare \$.38; 3.24 - 3.25	6.26
Guide - Rimuovere E.6; 6.3	contrasto S.44 - S.45; 3.12,	ridimensionare
Guide - Riposizionare E.6; 6.3	3.18 - 3.20	O.30; 6.26
Guide - verticale E.6		ridisegna O.30; 6.26

Immagine(1) continua)	(lmmagine(i) continua)	Imposta documento finestra di dialogo
finestre immagine	Spostamento O.8, 3.7 - 3.8, 6.12,	A.14 - A.15, A.16, A.20, E.3, E.13,
poligonale	6.17	AppF.4; 1.49 - 1.50, 6.2, 6.8, 6.22, 7.12
spaziare/allineare	Stampare 3.5, 3.10, 3.16, 7.14 - 7.15	Dimensioni Pagina A.14
O.26 - O.29	Stato U.14; 3.26, 3.27, 7.16	A4 A.14
protetta O.24 - O.25	Tagliata dalla cornice C.13	
raggio curva O.8; 3.3, 6.12,	Trasparente 5.18, 6.19	Altezza A.14
6.27	Visualizzare U.14; 3.27	Altri A.14
raggruppare O.23; 3.2	Immagini a livelli di grigio	B5 A.14
rettangolari con angoli	Applicare un colore 3.25	Larghezza A.14
concavi 3.2, 6.27	Contrasto 3.12 -3.17	Legale Usa A.14
Formati supportati 3.3	vedere anche TIFF e RIFF	Lettera Usa A.14
Girando attorno al testo O.17, O.18; 6.51 - 6.55	Immagini ad alta risoluzione 3.26	Tabloid A.14
Impedire la stampa O.10; 3.8, 6.18	Cambiare il nome 3.26	Mostra Pagine Affiancate A.14
Importare A.9 - A.10; 3.4 - 3.6, 7.14	Stato U.15	Impostazione solida 4.5, G.12
Ingrandita 3.8	Importa G.9 (definizione)	(definizione)
Memorizzata nella libreria U.10;	Importa bottone U.19; 4.32	Inchiostri colorati 5.9, 7.20
6.63	Importa finestra di dialogo U.20; 4.32	Inchiostri di stampa 5.4, 5.11, 7.20
Modificate o perse U.15; 3.15, 3.10,	Importa Immagine finestra di dialogo	Inchistri colre premischiati
3.26 - 3.28, 7.14 - 7.15	A.9; 3.3, 3.4-3.5, App.F.10	Inclinazione G.12 (definizione)
Muovere vedere posizionare	Anteprima Immagine A.10; 3.4,3.5	Inclinazione immagine G.12 (definizione)
Non stampare l'immagine O.9; 7.16	Apri bottone A.10; 3.4	Includi fogli stile casella di controllo
Paint vedere immagini BITMAP	Dimensione A.10	A.8-A.9; 2.10, 2.11, 2.15
Pict vedere Paint	Tipo A.10	Fogli stile Microsoft Word A.8, A.9;
Quadrate 3.3	Importa testo con altri software di trattamento testo A.7 - A.8, A.11 -	2.10, 2.11
Reimportare U.15; 3.10, 3.27, 7.15	A.12; 2.12 - 2.13	Informazioni indicatori XPress A.8,
Retinatura mezzatinta \$.46 - \$.48;	Importa Testo finestra di dialogo A.7;	A.9; 2.9, 2.16 - 2.17
3.21 - 3.23	2.8, 2.9-2.10	Incolla
Rettangolare 3.2, 6.27	Converti virgolette casella di	Incolla finestre linee a gruppi C.2, 6.18, 6.34
Rettangolare con angoli smussati 3.2, 3.3, 6.27	controllo A.8; 2.10, 2.11	Incolla oggetti libreria U.11 - U.13,
•	(Importa testo finestra di dialogo	6.65
Raggio curva O.8; 3.3, 6.12, 6.27	continua)	Incolla su G.15 (definizione)
Ridimensionare A.9, O7; 3.2, 6.12,	Dimensioni A.8	vedere meccanico
6.18, 6.46, 6.47	Includi fogli stile casella di	Incolla testo ed immagini C.3
Ridurre E.11	controllo A.8-A.9; 2.10, 2.11, 2.15	Incrementi campo
Rinominata o spostata U.15	Tipo A.8	Preferenze Tipografiche finestra di
Riposizionare 3.2,3.7,3.8, 6.17	Importare G.12 (definizione)	dialogo C.18
Riposizionare O.7; 3.2 - 3.4, 6.12.	Importare	Incrementi campo
6.27	Importare bottone U.20; 4.31-4.32	Preferenze strumenti finestra di
Rotazione immagine campo O.8; 1.19, 3.7, 3.8, 6.18, 6.47	Importare finestra di dialogo U.20; 4.31 Immagini A.9; 3.2-3.6	dialogo C.21 - C.22; 1.17
Ruotare O.8; 3.7, 3.8, 6.46, 6.47	Testo A.7-A.9; 2.8, 2.9-2.11	Preferenze tipografiche finestra di dialogo C.17, C.18; 1.12
mantenere le proporzioni 3.9	Importazione del testo A.11 - A.12;	Indeterminato colore di sfondo C.32 -
una finestra immagine	2.12 - 2.13	C.33; 5.14 - 5.15, G.6 (definizione)
protetta O.25	Impossibile annullare comando di	Indicatore di sottomenù xvii
Simulate C.16, 1.8, 6.2, 6.5, 6.7	menů C.2	

Indicatore margine destro \$.24, \$.33 Indicatore menù a discesa xviii Indicatore numero pagina xiv Indicatori XPress G.12 (definizione) Inserimento testo 2.3, 2.6 vedere anche Importa testo Inserisci Pagine finestra di dialogo E.16, p.2; 1.34, 1.37, 1.39, 6.24 a fine documento P.2; 1.28, 1.34 Collega alla catena di testo casella di controllo P.2; 1.28, 1.34, 1.38 dopo pag. P.2; 1.28, 1.34, 1.37 Pagina mastro menù a discesa P.3 Prima di pag. P.2; 1.28, 1.34, 1.37 Integrale C.20; 1.14 Intensità Applicare agli oggetti S.5; 5.17 Applicare al testo S.6 - S.7, S.12; 5.16 Applicare alle immagini \$.38; 3.24 -3.25 per le linee S.51; 6.33 Specificare come attributo foglio stile 5.18 Intensità graduata bottone S.48; 3.22 Interlinea S.14 - S.16, S.18 - S.19; 2.27 -2.28, G.12 (definizione) Interlinea assoluta S.14 - S.15, S.18; 4.2. G.13 (definizione) Interlinea Automatica campo C.19 -C.20, S.14, S.16, S.18 - S.19; 1.13 -1.14, 4.2 - 4.4, G.13 (definizione) Interlinea con differenti font sulla riga \$.15; Incrementale relativa C.19, S.15 -S.16, S.18 - S.19; 6.11 Percentuale relativa C.19 Interlinea finestra di dialogo S.14; 1.13, Interlinea Incrementale C.19, S.14 -S.16, S.18, S.19; 4.2 - 4.5, G.13 (definizione) Interlinea percentuale C.19, S.19, 4.4, G.13 (definizione) Interruzione paragrafo, controllare S.21; 4.15 - 4.17 Intestazione G.13 (definizione)

Inversione strumento 5.43; 3.15 - 3.16, (Libreria continua) 3.19 Inverso G.13 (definizione) Invert Image casella di controllo A.17; 7.4. 7.8 Inverti O.20 - O.21; 6.53, G.13 (definizione) Inverti ordine stampa casella di controllo A.22; 7.11 Kern G.13 (definizione) aggiungere U.19, 4.30 (definizione) Kern finestra di dialogo S.8; 4.27 Manuale S.9; 4.27 - 4.29 (definizione) Modificare U.18 - U.19, 4.30 Relativa alla dimensione e alla font del carattere 4.29 Kerning automatico abilitazione C.20: (definzione) 1.11, 1.14 vedere anche Auto Kern Sopra Kilobyte G.13 (definizione) Copia 6.34 Crea xv; 6.29 Larghezza Carattere menù a discesa C.20: 1.14 Larghezza carta campo A.19; 7.7, 7.8 Larghezza colonne minima 1.3 Gruppo di Laser FX A.9 LaserWriter A.18; 1.14, 3.22, 7.2, 7.6, 79 Incollare 6.34 Driver 7.2 6.31

LaserWriter II A.18; 7.2
Lato destro O.27; 6.49
Leader G.13 (definizione)
Legame G.22 (definizione)
Libreria U.10-U.13; 6.63-6.66, G.13
(definizione)
Aprire U.11; 6.64
Creare U.11; 6.63
Etichette per le immisioni U.12; 6.65
Immagini ad alta risoluzione 6.66
Immissioni accettabili U.10; 6.63
Massimo numero aperte A.2
Mettere in U.10-U.12; 6.64
Rimuovere U.12; 6.65

Sostituire U.12;6.65 Trascinare dentro e fuori U.10-U.13; 2.5. 6.63-6.66 Visualizzare U.11; 6.65 Visualizzare una specifica entrata U.12; 6.65-6.66 Libreria finestra di dialogo U.10-U.13; xvi; 6.38, 6.63-6.66 Libreria puntatore U.11; 6.64 Licenza software A.8, A.10 Linea base 0.10, S.11, E.9, E.10; 4.2, 4.6, 4.43, G.14 (definizione) Linea Continua a 1.46, 1.48, G.7 Linea Continua da 1.46, 1.48, G.7 Linea di base prima vedere Prima linea Linea(e) O.11 - O.13; 6.29 - 6.31, G.14 Circonda O.17: 6.50 Colore O.12; 5.17, 6.30 Dimensiona 6.33 Duplicare 6.34 Estremità O.11; 6.30, 6.32 - 6.33 Filetto sottile O.11, S.50 Modificare O.13: 6.34 Impedire la stampa O.12; 6.31 Intensità O.12 - O.13; S.51; 6.30 -Lavorare con 6.29 - 6.34 Muovere 6.29 - 6.30 Protetta Modificare O.25 Spostare 0.25 Ridimensionare O.12; 6.29 - 6.30 Riposizionare O.12; 6.31 Numericamente 6.31 Ruotare O.12; 6.30, 6.45

(Linea(e) continua) Maiuscolo/minuscolo G.14 (definzione) Ruotare attorno ad un punto 6.30 Maniglia(e) G.14 (definizione) Numericamente O;12; 6.31 -6.32 su finestre testo 2.3, 2.4 Spazia/allinea O.26 - O.29; 6.48 sul poligono di contorno O.19 -6.50 0.20: 6.52 Spessore S.49 -S.50, O.11; 6.13, 6.29 -Maniglie G.14 (definzione) 6.30, 6.32 - 6.34 Maniglie poligono O.20 - O.21, O.30; Stile O.11, S.49; 6.13, 6.30, 6.32 -6.25 - 6.27 633 Mantieni con il prossimo ¶ casella di Tagliare 6.34 controllo Verticale 6.29 Mantieni le modifiche C.14, E.17; 1.7, 1.9 Linea poligono O.25, O.30: 6.27 Marchi di Piega 5.7, 7.19, 7.21, G.14 Linee ancorate G.14 (definzione) (definizione) Linee ortogonali strumento xv; 6.29 Marchi di registro C.27, A.23; 6.8, 7.11, Linee per pollice (lpi) 7.12, G.14 (definizione) Lineetta G.14 (definzione) Marchi di registro casella di controllo Lineetta Em G.14 (definzione) 6.8, 7.11, 7.12 Lineetta En G.14 (definzione) Centrato bottone 7.11 Linotronic A.18 - A.19 Fuori centro bottone A.23; 7.11 Lista a scorrimento xix, xx Specificare 7.11 Lista a scorrimento Colore C.27; 5.6, Stampare A.23 5.7 su una pagina 8.5" x 11" 7.12 Livelli di grigio G.14 (definizione) Margine G.14 (definzione) Lookup bottone Margine destro campo S.17 -S.18, S.23; Lucchetto puntatore 6.20 2.26 - 2.28, G.14 (definizione) Visualizzato O.25 Margine Luminosità C.31; 5.4 Prima riga S.14; 2.26 - 2.29, 2.32 Lunghezza (di linee) O.13; 6.29,6.32 Margine sinistro campo S.17; 2.26 -Lunghezza menù a discesa S.26-S.27; 2.28, 2.32, G.14 (definizione) 5.29; 6.59, 6.61 Margini area A.2 - A.3; 1.3 Destro A.3 M Esterno A.3

M
Mac3D A.9
MacDraft A.9
MacDraw A.9
MacPaint A.9
MacWrite filtro A.11
MacWrite II testo A.12
Maiuscola iniziale 4.41-4.44, G.14
(definizione)
Maiuscoletto G.14 (definzione)
Maiuscoletto S.5
Valore predefinito C.18; 1.12, 1.13

Maiuscolo G.14 (definzione)

Margini area A.2 - A.3; 1.3

Destro A.3

Esterno A.3

Inferiore A.2

Mostra pagine affiancate
A.3, P.10; 1.3

Sinistro A.3

Superiore A.2

Margini esterni G.14 (definzione)

Marquee 6.22

Maschera G.14 (definizione)

Massimo spazio tra i ¶ campo S.20

Mastro casella di controllo P.2

Mastro sottomenù P.2

Matita srtumento S.42; 3.15, 3.16

Meccanico G.15 (definizione)

Menù G.15 (definzione) Menù a discesa xviii, xix Mescolamento 1.31, 1.37, 1.45 Messaggi d'errore AppF.1 - AppF.11 Metodo di giustificazione area C.38: 4.18, 4.21, 4.24, 4.25 Mezzatinta 3.21, 3.22, G. 15 (definizione) Mezzetinte area \$.47 Microsoft Word testo A.7 Microsoft Word/Write testoA.7 Microsoft Works testo A.7 Millimetri menù a discesa C.11, C.14 Miniatura G.15 (definzione) MiniCAD A.9 Minimo Dopo campo C.37 Minimo Campo C.38 Minimo prima campo C.37 Miscelare G.15 (definzione) vedere anche mescolamento Misure orizzontali menù a discesa C.11, E.5; 1.5, 1.7, 2.28, 6.3, 6.5-6.6 Modelli A.4 Modello A.6; 1.23, G.15 (definizione) Modello bottone A.6; 1.23 Modello definizione colore vedere Modello di Colore Modello di colore C.29 - C.31, S.44 -S.45; 3.18, 3.19, 5.2, 5.3, 5.12, G.15 (definizione) Modello di colore Cyan-Magenta-Giallo S.45; 3.18, 5.2, 5.2, 5.4, 5.7 Modello di colore Cyan-Magenta-Giallo-Nero C.29, S.45; 3.18, 5.2, 5.3, 5.4, 5.7 Modi di interlinea menù a discesa C.20 - C.21, S.15, S.18; 1.14 Modifica Colore finestra di dialogo C.31, S.6; 1.2, 1.3, 5.2, 5.3, 5.7, 5.9, 5.11, 5.14, 7.22 Modifica Dizionario Ausiliario finestra

di dialogo U.7, AppF.9; 2.56, 2.57

C.23 - C.26, S.36; 2.34 - 2.37, 2.38

Modifica Fogli Stile finestra di dialogo

Modifica menù	Muovi menù	Numerazione Araba utilizzo P.8; 1.46
Finestra immagine O.7	a fine documento P.4	1.47
Finestra immagine ancorata O.10	dopo pagina P.4	Numerazione di Pagina Automatica
Finestra testo O.2	prima di pag. P.4	P.4, P.9
Finestra testo ancorata O.6 Gruppo O.14	Muovi pagine finestra di dialogo P.4 - P.5	Numerazione pagina P.7, E.19; 1.46 - 1.48
Modifica Sillabazione & Giustificazione finestra di dialogo C.35, C.36 - C.39; 1.3, 4.18 - 4.25	N	Numerazione pagina formato P.8; 1.46 1.47, G.11 (definizione) Alfabetico, maiuscolo P.8; 1.46, 1.47
Modifica Tabella di kern C.20, U.18 -	Nascondi gli strumenti E.8	minuscolo P.8; 1.46, 1.47
U.19; 4.31- 4.12	Nascondi Guide E.4	Numerazione araba (1, 2, 3, 4 ) P.8;
Modifica tabelle di kern finestra di dialogo	Nascondi i codici E.7; 6.4 Nascondi i righelli E.5; 6.2	1.46, 1.47
		Numerazione romana, minuscola P.8; 1.46, 1.47
Modifica Trap bottone C.28; 5.6 Modificare fogli stile C.23 - C.26; 2.34	Nascondi layout documento menù E.14	Numeri pagina P.7, P.8, E.15; 1.36, 1.46
- 2.37	Nascondi le misure menù E.8	
Modificatore di testo G.15 (definzione)	Nascosta G.15 (definizione)	Assoluto AppF.9,A.22, P.2; 1.52
Modificatori di kern/Track U.16, AppB.1	Negativo S.39	Automaticamente P.2, P.4; 1.46 -1.48
Modifiche di Contenuto E.15, E.17;	Negativo contrasto S.44	Corrente P.2; 1.48
G.15 (definizione)	Negativo immagine, vero G.15 (definizione)	Prefisso a P.2, P.7, AppF.8; 1,31, 1.46,1.52
Modifiche oggetto	Nessuna parola simile trovata U.4;	Numero di Pagina Assoluto P.2, P.3,
Modo menù a discesa	2.54	P.4, P.9; 1.30, 1.39, 1.52, G.16
Specifiche circonda finestra di	Nessuno colore menù a discesa O.5, O9,	(definizione)
dialogo	O.15; 6.19, 6.54, G.16 (definizione)	Numero di serie AppF.1
Moduli software AppB.1	Nessuno modo menù a discesa 0.17 -	Numero o misure errati AppF.4
Monitor	O.19, O.21, O.22, O.25; 6.51, G.16 (definizione)	Numero Pagina Corrente xiv
a livelli di grigio	Nessuno stile sotto menù C.24 - C.25,	Nuovo dimensioni pagina A.2, A.16;
bianco-e-nero C.30	S.35; 2.34, 2.39, 2.40, G.16	1.3, 1.21
a colori 5.4	(definizione)	Nuovo dizionario ausiliario di default campo U.7; 2.55
risoluzione	Nome campo, xx	Nuovo finestra di dialogo AppF.6, A.2,
Mostra gli appunti C.4	Modifica colori finestra di dialogo	A.20; 1.3, 1.20 - 1.22, 1.25 ,1.32, 2.2,
Mostra / nascondi gli strumenti E.8	C.29	6.3, 6.8
Mostra / nascondi i codici E.7; 2.32,	Modifica sillabazione &	Dimensioni Pagina A.2
2.33, 6.2, 6.4, 6.6	giustificazione finestra di dialogo C.36	A4 A.2
Mostra / nascondi il righello E.5; 6.2 Mostra / nascondi layout documento	Nome catalogo xix, xx	Altezza A.2
A.3, C.14 - C.19; 1.25, 1.16, 1.30,	Nome di default A.6	Altri A.2
1.32, 1.33, 1.43, 1.47	Non Attivabile xvii	B5 A.2
Mostra / nascondi le dimensioni E.8;	Normale S.5	Larghezza A.2
2.4, 2.24, 2.28, 3.8, 6.10 - 6.14, 6.32,	Normale bottone A.22; 7.10	Legale Usa A.2
6.43	Normale foglio stile C.23; 1.2, 1.3, 2.16,	Lettera Usa A.2
Mostra / nascondi le guide E.4	2.33, 2.34, 2.40, 4.4, 4.18, 4.20, G.10	Tabloid A.2
Mostra sottomenù P.10; 1.35, 1.52, 6.22	(definizione)	Finestra testo automatica casella di
Movimento puntatore xv	Default C.23	controllo A.3; 1.3
	Indicatori XPress codice per 2.16	
	Modificare C.23; 1.3	

(Nuovo continua)	Oggetto(i) G.16 (denifizione)	Origine Righelli E.S. xiv; 6.6, 7.18 -
Guide colonne area A.3; 1.3	Allinerare E.5, O.26: 6.48 - 6.50	7.19, G.16 (definizione)
Dist. Colonne A.3	Ancorare al testo E.3, O.7; 6.55 - 6.57	Muovere 6.6
N. Colonne A.3	Creare copie multiple di O.21 - O.22;	Posizionare E.5; 6.6
Margini area A.2 - A.3; 1.3	6.35 - 6.37	Spostare E.5
Destro A.3	Dimensionare O.24; 1.8, 6.38 - 6.39	Orizzontale orientamento pagina A.16,
Esterno A.3	Dimensionato automaticamente	A.20
Inferiore A.2	C.16; 1.8, 6.39	Ottimale valore C.38, C.39; 4.24, 4.25
Mostra pagine affiancate	Duplica O.21; 6.35 - 6.37	
A.3, P.10; 1.3	Posizionare le copie O.21	Р
Sinistro A.3	Impedire di stampare O.10 -O.15;	Pages A.21; 7.10
Superiore A.2	6.18	All bottone A.21; 7.10
Nuovo paragrafo E.7; 6.4, 6.6	In un gruppo	From e To campi A.21; 7.10,
Nuovo/Vecchio campo C.32; 5.3	muovere O.23; 6.42	7.12
•	ridimensionare O.23; 6.44	Paper source A.22; 7.10
0	Memorizzare in una libreria U.10; 6.65	Manual feed A.22; 7.10
Oggetti costretti 1.5, 1.10, 1.24, AppF.6;	Mettere dietro a tutti gli altri O.25,	Paper cassette A.22; 7.10
1.8, 6.38, G.16 (definizione)	0.26; 6.19	Pagina destra P.10; 1.20
Oggetti duplicati posizionamento 6.37	Muoversi tra i documenti 1.41	Pagina di default vedere Pagina mastro
Oggetti mastro G.16 (definizione)	Posizinare le copie U.11	e Pagina Mastro A
Oggetti menù O.1 - O.30	Raggruppa O.23; 6.38 - 6.40	Pagina (e)
Cornice O.16	Ruotare O.14; 6.45 - 6.47	Affiancate E.16; 1.37
Dimensiona/non dimensionare	Selezioni multiple 6.38	Cancellare P.3; 1.37 - 1.38
0.24; 6.38 - 6.39	Separa O.23; 6.43	Guide pagina P.5, E.4, xiv; 1.6, 6.2 -
Duplica O.21; 6.35 - 6.36	Sovrapporre O.25; 6.19	6.4
Duplica speciale O.21; 6.35 -6.37	Trascinare le copie tra i documenti	Inizio sezione P.7; 1.46, 1.47
Elimina O.22	1.41 - 1.42	Inserire P.2, E.15, E.17; 1.27 - 1.28,
Forma finestre immagine O.29; 6.25	Trascinarli in una libreria aperta	1.37, 1.40
Modifica O.2 - O.15; 3.2, 6.15	U.11; 6.63 - 6.66	Automaticamente C.12, P.2,
Porta sotto Q.25; 6.19	Ombra in una immagine S.38	P.4; 1.6, 1.40
Portare in primo piano O.26; 6.19	Ombreggiato S.5	Collegare automaticamente
Proteggi/Elimina protezione O.24;	Ombreggiato carattere G.16 (definizione)	P.2; 1.28, 1.34, 1.38
6.19	On (verifica) auto import, immag.	Formato di C.12, P.3; 1.6, 1.28, 1.34, 1.38, 1.40
Raggruppa O.23; 6.19 - 6.20	menù a discesa C.13; 1.9, 3.10	Pagine affiancate di un
Ridisegna il poligono O.30; 6.26	Options finestra di dialogo per	documento E.16, E.18; 1.37
Separa O.23; 6.38 - 6.39	Laserwriter A.17; 7.3, 7.4, 7.8	Muovere P.5, E.2; 1.28, 1.37, 1.38
Spazia/allinea gli oggetti O.26; 6.35,	Ordine di sovrapposizione G.16	Tra documenti E.2
6.48 - 6.50	(definizione)	Nella sezione P.7
Oggetti pagina mastro menù a discesa	Orfana S.22, G.16 (definizione)	Non affiancate 1.30 - 1.43
C.14; 1.7	Controllare 4.15 - 4.17	cambiare in affiancate A.15:
Cancella modifiche menù a discesa	Orientation della pagina da stampare	1.30
Modificati	A.16, A.20; 7.4, 7.11	Numerare P.7; 1.46 - 1.48
Non modificati	Origine G.16 (definizione)	Numero massimo in un documento
		P.2
		Preparare il documento per la
		stampante 7.6, 7.23 - 7.24

Indice. 14

Paint formato immagine A.9; 3.3, 3.4,

(Pagina (e) continua) (Pagine distese continua) Rinumerare P.7; 1.31, 1.40 Larghezza massima AppF.4; 1.45 Riordinare P.4 Stampare A.23; 7.7 Sostituire 1.40 Pagine inserite formato di Spazio tra le pagine A.20; 7,7 Pagine mastro E.13, E.14; 1.26, 1.33 Sulla pagina mastro E.14: 1.32 Pagine mastro E.3, E.13, E.18, P.2 - P.3; Trascinare P.2; 1.41, 1.42 1.7, 1.25 - 1.31, 1.32 - 1.35 Visualizzazione P.9, E.2 - E.3; 1.26 -Applicare al documento ed alle 1.27, 1.51 - 1.54, 6.2 - 6.4 pagine mastro E.13 - E.14, E.18; 1.7, 1.26, 1.28, 1.33 Pagina(e) mastro G.16 (definizione) Cancellare E.15, 1.26, 1.29 Pagina (e) multiple E.16 Creare E.13 - E.14; 1.26, 1.32 - 1.36 Pagina icona 1.25 - 1.31, 1.32 - 1.33. Definire la finestra testo automatica 1.37 A.3, P.5; 6.21, 6.22 Pagina intera voce menù E.2; 6.4 Definita dall'utente E.14; 1.25 - 1.26, Pagina mastro fronte - retro vuota P.3; 1.32 - 1.361.26, 1.32 Finestra testo automatica A.3, P.5; Pagina mastro menù a discesa P.2 6.21, 6.22 Pagina menù P.1, P.8; 1.35, 1.37, 1.38, Font usate in U.14; 2.49 1.46, 1.51 - 1.52 Fronte retro A.15, P.3, P.10; 1.25 -Elimina P.3; 1.38 1.26, 1.32 - 1.36 Guide mastro P.5, P.6; 1.35 - 1.36 Guide margini P.5 - P.6; 1.35 - 1.36. Inserisci P.1 - P.2; 1.37 - 1.38 6.2 - 6.3 Mostra P.10: 1.35 Guide pagina modificare P.5; 1.35 -Muovi pagine P.4; 1.38 1.36 Precedente P.9; 1.51 Impaginazione delle pagine inserite Prima P.9; 1.51 C.12; 1.27 - 1.28, 1.38, 6.23 - 6.24 Prossimo P.9 Inserimento automatico della pagina C.12, E.16; 1.40, 6.23 Sezione P.6 - P.9; 1.46 Lavorare con 1.25 - 1.31, 1.32 - 1.36 Ultima P.9; 1.51 Modificare P.10; 1.26, 1.33 - 1.35 Vai a P.9; 1.51 - 1.52 Modifiche retroattive P.10: 1.32 Pagina pronta per essere fotografata 7.6, 7.23, G.16 (definizione) Muovere E.17; 1.28 - 1.29, 1.33 Pagina sinistra p.10; 1;27,1.31 Nominare E.13; 1.26, 1.33 Pagine affiancate G.16 (definizione) Singola E.3, E.13; 1.32 -1.36 Pagine affiancate casella di controllo Visualizzare A.10, E.13; 1.33 - 1.36 A.3, A.14, P.10, E.3, E.13, AppF.4; Vuota E.13; 1.30, 1.32 - 1.36 1.20, 1.21, 1.25, 1.37, 1.43, G.9 Fronte retro A.15, P.3, P.10; (definizione) 1.25 - 1.26, 1.32 - 1.36 Pagine affiancate pagine Mastro A.15, Singola P.3; 1.25 - 1.26, 1.32 -P.3, P.6, P.10; 1.32 - 1.36 1.36 Pagine dispari bottone Pagine multiple distese E.13, E.18; stampare A.23; 7.10 1.28, 1.43 - 1.45 Pagine distese C.2; 1.43 - 1.44, G.8 Coordinate E.4, C.13; 1.6 - 1.7 (definizione) Creare E.13; 1.28, 1.43 - 1.45 Creare C.2, C.14, E.18; 1.25, 1.43 -Guide righelli E.5, E.6 1.45 Stare in una larghezza massima del Inserite in C.2, E.18; 1.25 documento E.13; 1.45

Palette xv; G.16 (definizione) Palette degli strumenti G.17 (definizione) Palette dei Colori AppF.11, C.27, S.6, S.38, S.50; 3.24, 5.2, 5.4, 5.6, 5.9, 5.16, 7.22, G.17 (definizione) Palette dei colori di default G.17 (definizione) Palette delle Misure G.17 (definizione) Aggiornare le misure in E.10 Palette Layout Documento A.3, A.15, P.2, P.6, P.10, E.13 - E.19, Appf.4; 1.33, 1.37, 7.11, G.17 (definizione) Lavout documento A.3, 1.25 - 1.31 Libreria U.11 - U.12; 6.63 - 6.66 Misure E.8 - E.13, 6,10 - 6,14 Strumenti xv vedere anche palette dei colori Pannello G.17 (definizione) PANTONE Colore (CV), simulazione video C.31 Pantone colori C.29 - C.32; 5.2 - 5.5. 5.8 - 5.10, 7.22, G.6 (definizione) Aggiungere colori alla palette C.28; 5.9 - 5.10 Modificare C.29, C.30; 5.10 Selezionare C.29, C.31 Paper cassette bottone A.22; 7.10 Paper opzioni A.16 Paper source bottoni Manual feed bottone A.22; 7.10 Paper cassette bottone A.22; 7.10 Paragrafi Bloccare alla griglia linee di base \$.20 - S.21; 2.26 - 2.27;4.6 - 4.7 Fogli stile applicare \$.35 - \$.36; 2.38 -2.40 Fogli stile dissociare \$.35

Interlinea S.18 - S.19; 2.26; 4.2 - 4.5;

Interrompere S.21 - S.22; 4.15 - 4.17

Margini S.17 - S.18; 2.26 - 2.29

Selezionare S.13, S.17; 2.26, 2.28

Spazio S.20; 2.26 - 2.27, 2.29 - 2.30

6.11

(Paragrafi continua) Più oggetti selezionati G.17 Tipografiche C.17 -C.21: 1.11 - 1.15 Tenere insieme \$.21 (definizione) Specifiche 1.2 - 1.4, 1.5, 1.11, 1.16 Pixel AppD.1 Tenere insieme al successivo 4.15 -Valori di default modifiche C.10; 1.2 4.17 Poligono circonda G.17 (definizione) Prefisso P.8 Paragrafo allineamento E.10; 2.23 -Poligono di contorno O.19 - O.21; 6.51 per numero pagina AppF.8, P.2, P.4, 2.25, 2.27, 2.28, 6.11 6.54 P.8; 1.46 - 1.47 Centrato 2.23 - 2.25, 6.11 Cancellare 0.21; 6.53 Prima di pagina bottone/campo P.2, Destra 2.23 - 2.25 Modificare O.19 - O.20; 6.52 P.4: 1.38 Giustificato S.14; 2.23 - 2.25, 6.11 Pollici convertiti in virgolette A.8; 2.10 Prima riga campo \$.17; 2.27, G.9 Icone 2.24 - 2.25, 2.28, 2.30, 6.11 Pollici decimali menù a discesa C.10; (definizione) Modificare 2.23 - 2.25, 6.11 19 Prima voce menù P.9: 1.51 Pollici menù a discesa C.10; 1.8 Sinistra 2.23 - 2.25, 6.11 Print A.22: 7.10 Porta sotto O.25: 6.19, 6.43 Black & white bottone A.22; Verticale 2.25,4.13 - 4.14 Posizione campo per tabulatori S.33; 7.10 Paragrafo Attivo G.17 (definizione) 2.31, 2.32 Color/Grayscale bottone A.22; vedere Seleziona Paragrafo Postscript fonts 7.10 Parola sottolineata G.17 (definizione) Printer effects area A.16 - A.17; 7.3, 7.4 Crittografate C.15; 1.10 Paste up G.17 (definizione) Printer effects caselle di controllo A.16 In immagini EPS A.14 Pedice S.5; 1.12, 2.21, G.17 - A.17; 7.3, 7.5 Non crittografate C.15; 1.10 (definizione) Reduce or enlarge A.16; 7.3, 7.9, 7.12 Postscript versione del documento Effetti sull'interlinea S.5 Pellicola 5.72, 5.13, 7.11, 7.20 - 7.22 Creare 7.13 Risoluzione campo A19; 7.5, 7.7 Nero A.24; 7.20 - 7.22 Precedente P.9; 1.51 Text smoothing casella di controllo Precedente versione memorizzare, Separazione A.23; 7.20 - 7.22 A.17: 7.3 vedere Versione Precedente di Separazione Colori C.27; 5.2, 5.7 -Tipo stampante menù a discesa A.18; 5.9, 7.11 - 7.12, 7.20 - 7.21 Preferenze G.18 (definizione) 7.3, 7.5, 7.7, 7.9 Preferenze C.10 - C.22; 1.2, G.18 di separazione in quadricromia A.24. Pro3D A.9 C.31; 3.25, 5.11, 5.12, 5.16, 7.20, (definizione) Processi a mezzetinte digitali 3.22 7.21 Preferenze Generali Processo a quattro colori G.18 Pellicole menù a discesa A.24; 7.11, Auto Dimensionamento finestra di (definizione) 7.21 dialogo C.16; 1.8 Programma G.18 (definizione) Tutte le pellicole menù a discesa Auto Import. Immag. menù a vedere applicazione A.24, A.25 discesa C.13; 1.17 Programmi di lettura da scanner 3.2 Pellicole stampa 5.13, 7.20 Auto inserimento della pagina menù a discesa C.12; 1.17 Programmi di ritocco delle immagini Errori registrazione 5.13 digitali 3.14 Perse/Modificate immagini finestra di Cornice menù a discesa C.13: 1.18 Programmi paint A.9 dialogo Modificare per tutti i documenti Proteggi G.18 (definizione) nuovi creati 1.5 Importazione automatica immagine Modificare per un documento attivo Prova 7.2, 7.23, G.18 (definizione) Pica menù a discesa vedere anche Punti 1.5 C.10, 1.2, 6.6, G.17 (definizione) Prova colore 7.13 Pict A.9, A.10, A.13; 3.3, 3.4, 3.5, 3.10, Programma default 1.2 - 1.3, 1.5, Pubblicazioni multicolore 3.20, 3.21, 3.25, 3.26, 7.16 1.11, 1.16 riproduzione 5.1 Preferenze Generali finestra di dialogo colore di separazione 3.20 Pulsante G.18 (definizione) C.10, C.17, E.4-E.5, E.6-E.7, E.17, colore di sfondo ed intensità 3.25 Pulsante di chiusura xiv, F.5 E.18, E.20; 1.5 -1.10, 6.3, 6.5 Pulsante di controllo G.18 retinature a mezzetinta per la stampa Preferenze sottomenù C.10 3.21 (definizione) Generali C.10 - C.16; 1.5 - 1.10, 6.3 Piè di pagina P.10, G.17 (definizione) Punta strumento \$.42; 3.16 Strumenti xv, C.21 - C.22; 1.16 -Pigmento del colore 5.4 Puntatore a croce 2.2, 3.2, 6.25, 6.29,

Indice, 16

1.19

G.18 (definizione)

Puntatore ad 1 2.3, 2.6-2.8 Muovere 2.6 Puntatore cancella maniglia ().20, O.30; 3.2, 6.53 Puntatore cancella poligono O.21; 3.2. Puntatore (+) basso E.2, C.16; 1.27, 1.29, 1.39, 1.44 Puntatore (4) sinistro E.2, C.16; 1.27, 1.29, 1.39, 1.44 Puntatore (+) destro E.2, C.16; 1.27, 1.29, 1.39, 1.44 Puntatore creazione guide righelli E.6 Puntatore crea maniglia O.20, O.3; 3.2. 6.26 Puntatore di icona pagina 1.27, 1.29 Puntatore di ridimensionamento O.20, O.30; 2.4, 3.2, 3.4, 3.7, 6.26, 6.27 Puntatore di rotazione 6.30, 6.45 Puntatore movimento immagine O.25: 3.7 Puntatore pagina destra affiancata 1.44 Puntatore pagina destra singola 1.39 Puntatore pagina singola 1.44 Puntatore pagina sinistra 1.44 Puntatore pagina sinistra affiancata 1.44 Puntatori pagina E.15; 1.27, 1.39 Punti vedere Pixel Punti in pollici conversione C.15; 1.7 unità di misura di default C.11 Punti per pollice A.19; G.18 (definizione) Punti/pollice campo C.15; 1.7 Puntini G.18 (definizione) Puntini di riempimento S.34; 2.31, 2.33, G.18 (definizione) Punto G.18 (definizione) Punto centrale menù a discesa Punto di rotazione 6.45 Stabile 6.30 Punto d'inserimento G.18 (definizione) Punto finale destro/basso campo O.12; 6.13, 6.31, 6.32 Punto inserimento testo G.18

(definizione)

Q Formato menù a discesa A.11 QMSP2200 color script A.18 Registra il testo col nome A.11 Storia Intera A.11 Quark G.19 (definizione) Testo selezionato A.11 **Quark Desktop Color Separation** (DCS) 3.20 Registra il testo evidenziato A.11 QuarkXPress Appf.1 Formati menù a discesa A.11; 2.13 Aiuto in linea AppA.2 Registra testo col nome campo A.11; 2.13 Aprire AppA.1 Cartella AppA.1, AppA.2, AppB.1, Storia intera bottone A.11; 2.13 A.7; 2.10 - 2.11, 2.13, 2.52, 2.54, Testo selezionato bottone A.11; 2.12 2.57, 4.31, 7.23 Registra tutto il testo in una catena Installare AppA.1 212 Uscire A.25: 1.24 Registrazione colore C.27; 5.7 - 5.8, Versione di AppF.2, AppF.3 7.21, G.6 (definizione) Regole di sillabazione C.37; 1.3, 4.18 QuarkXTension AppB.1, A.7; 3.20 Resa Sopra casella di controllo/campo QuickDraw 7.4 C.15; 1.8, 6.2 Rete Retinatura a mezzetinte G.19 Ram G.19 (definizione) (definizione) Installata nel computer AppA.2 Retinatura mezzatinta Richiesta da QuarkXpress e le Frequenza S.46 - S.47; 3.22 XTension AppB.1 Inclin. S.48; 3.22 Ridurre AppB.1 Personalizzata 3.21, 3.23 Rappresentazione immagine a video a Stampare A.18; 7.3, 7.8 bassa risoluzione 7.14, 7.15 Vedere a video \$.48 Raster Image File Format vedere RIFF Retinatura normale menù \$.46; 3.23, Reduce or enlarge campi A.16; 7.3, 7.4, 7.3, 7.8 7.5, 7.12, 7.17 Retinature a mezatinta G.11 Registra A.6; 1.22 - 1.24 (definizione) Registra col nome finestra di dialogo Applicare ad una immagine S.46 -A.5; 1.23 - 1.24 S.47: 3.23 Documento A 6 Definire S.47; 3.21, 3.22 Modello A.6 Frequenza di linea 3.21 Registra il documento col Nome Personalizzato 3.21 A.6 Predefinito S.46 - S.47; 3.21 Registra il documento col Nome A.6 Retin.(lpi) S.47 Registra la pagina come campo A.13 Visualizza mezzetinte S.48; 3.23 Registra la pagina come EPS finestra di Visualizzare accuratamente \$.48; dialogo A.12 - A.13 3.23 B&N bottone A.13 Retinature a mezzetinte campo A.18; Colore bottone A.13 7.3, 7.8, 7.21 Dimensione area A.13 **RGB** bottone Dimensione campo A.13 Pagina campo A.13

Scala A.13

Registra la pagina come A.13

Registra Testo A.11; 2.12 - 2.13

Modifica colori finestra di dialogo C.29; 5.2 - 5.4 Richiamo G.19 (definizione)

Ridotto G.19 (definizione)

Rientra qui carattere E.7; 4.42 - 4.43, 6.6, 6.57 Rientri G.19 (definizione) Destra S.17 Sinistra S.17 Usare le icone del righello 6.15	Ruotare Campo O.2; 6.46 Finestra confinante O.14 Finestra dimensionata O.14 Incrementi O.2; 6.46	Segmento linea Poligoni O.30; 3.2 Puntatore O.20, O.30; 6.27 Seleziona Elemento finestra (Frame Editor) AppD.2, AppD.4, AppD.6 Seleziona tutto C.3 - C.4; 2.8, 6.20, 6.34
Rientri prima linea G.19 (definizione) Rientro prima riga G.19 (definizione)	S&G G.20 (definizione)	<b>Selezionare</b> G.20 (definizione)  Paragrafi S.25; 2.8, 2.26 - 2.28
Riff Altro contrasto S.41; 3.15 Contrasto alto S.40; 3.12 Contrasto normale S.39; 3.12 Immagini a livelli di grigio S.40, S.42; 3.15 - 3.16 Solarizzato S.40; 3.12 Riflusso (testo) 6.21, G.19 (definizione) Informazioni Kern U.16 Sillabazione persa o vecchia AppF.2; 4.31, 4.37 Tabelle di track perse o vecchie U.16; 4.31, 4.37 Righelli G.19 (definizione) Righelli Continui sulle pagine distese E.5; 6.6 Formati paragrafo S.24 - S.25 Nascondere E.5; 6.2 Tabulazioni 2.31 - 2.33 Visualizzazione 2.33 Visualizzare E.5; 6.5 - 6.6 Righello orizzontale xiv, E.10-E.11; 1.5,	S&G finestra di dialogo C.34 - C.36; 2.27, 4.18 - 4.26 Aggiungi bottone C.35 - C.36; 4.19 Elimina bottone C.35; 4.19 Modifica bottone C.35; 4.19 S&G menù a discesa C.34-C.39, S.23; 2.27, 4.19 Salta linee G.20 (definizione) Saturazione C.29; 5.16 Scala bottone A.13 Scala immagine O.8; 3.8, 6.12, 6.17, G.20 (definizione) Scala orizzontale finestra di dialogo S.7-S.12; 4.39, G.20 (definizione) ScalaO (scala orizzontale) valori Apice carattere C.18; 1.12-1.13 Maiuscoletto C.18; 1.12-1.13 Pedice carattere C.17; 1.12-1.13 Scalare G.20 (definizione) Scalare il testo G.20 (definizione) Scalare le immagini G.20 (definizione)	Strumenti xv  Separazione colore A.24; 3.20, G.20 (definizione) per immagini TIFF AppB.2  Separazione colore area C.31 - C.32, A.24; 5.6, 5.10, 5.12, 7.22  Separazione colore di processo G.18 (definizione)  Separazione colori G.20 (definizione)  Sezionamento G.20 (definizione)  Sezione finestra di dialogo AppF.8, P.7 - P.8, E.15, E.20; 1.31, 1.46 - 1.48  Formato menù a discesa P.8; 1.47  Inizio sezione casella di controllo P.7; 1.46  Numerazione pagina area P.7 - P.8; 1.46  Numero campo P.8; 1.47  Prefisso campo P.8; 1.47  Sezione(i) P.6 - P.8; 1.31, 1.46 - 1.48, G.20 (definizione) Cancellare P.7
1.8	Scegli una LaserWriter lista a scorrimento 7.2, 7.6, 7.9	Creare P.6 - P.8; 1.31, 1.46 - 1.48 Inserimento automatico pagina C.12
Rilegatura A.3 Riposizionare l'ordine di visualizzazione Ripristina C.2 Risoluzione campo A.19; 7.5, 7.7 Risoluzione (punti per pollice) A.19; G.19 (definizione) ROM AppF.1 Rosso, verde, blu (RGB) modello colore C.29; 3.18, 3.19, 5.2, 5.3, 5.4, G.19 (definizione) Ruota Cromatica C.30; 5.2 - 5.6, 5.12	Scegliere retinatura immagine A.18, S.47; 3.21 - 3.23, 7.8 Inclinazione campo S.48; 3.22 Motivo area S.48; 3.23 Retinatura campo S.47; 3.22 Scelta G.20 (definizione) Scelta risorse voce menù A.15, A.16, A.20, A.22, AppF.9; 7.2 - 7.4, 7.6, 7.9 - 7.10 Scomporre il testo G.20 (definizione) Scorrere 1.53 Scrapbook G.20 (definizione) Sicurezza dell'immagine vedere Contrasto	Numerazione pagina P.8; 1.46 - 1.48  Sfondo G.20 (definizione)  Sgarzare 1.9, G.20 (definizione)  Sillabazione C.34-C.39; 4.19-4.20, 4.21, 4.23, G.21 (definizione)  Algoritmo U.9; 4.21-4.23  Sillabazione Automatica G.21 (definizione)  Sillabazione discrezionale 4.23  Sillabazione manuale C.36-C.37  Sillabazioni in una riga campo C.37  Simboli dei piedi e dei pollici, testo importato 2.10  Simula immagini C.16; 1.10, 6.2, 6.5, 6.7

Sistema AppF.9

Stampa	Stampa in sezioni A.23 - A.24; 7.5,	(Stampa continua)
BITMAP(veloce) A.17	7.17 - 7.18	spazio tra le pagine A.20; 7.7
Carta fotografica A.19	Auto, sovrapp. A.24	testo ed immagini 7.10
Carta fotosensibile bottone A.19; 7.7	Manuale A.24	tutte le pagine A.21; 7.10
Colore A.22, A.24; 7.20 - 7.22	Off A.24	uscita A.22 - A.23; 7.11
Colori come livelli di grigio A.25;	Uscita A.23; 6.8, 7.10	Stampa i colori come grigi A.25
7.11, 7.13	Centrato bottone A.22; 7.10	Stampa in sezioni A.23 - A.24; 7.5,
Colori pantone 7.22	Copie miniatura casella di controllo	7.17 - 7.18
Copie miniatura A.23; 7.10	A.23; 7.10	Auto, sovrapp. A.24
Copie separate A.23; 7.11	Copie separate casella di controllo	Manuale A.24
Cover page A.21; 7.10	A.23; 7.11, 7.12	Off A.24
dei colori A.24; 5.10, 7.10 - 7.22	Doc. distesi casella di controllo A.23; 7.11 - 7.12	Stampante AppF.9
dimensione ridotta 7.3 - 7.4, 7.12,	Fuori Centro A.23; 7.11	a matrice di punti 1.14
7.17	Inverti ordine stampa casella di	ad alta risoluzione G.22 (definizione)
Dimensioni enlarge A.16; 7.3 - 7.5,	controllo A.23: 7.11	ad alta risoluzione O.11; 7.6 - 7.8
7.12	Marchi di registro casella di	caricamento a fogli 7.5, 7.10
Documento A.21	controllo A.23; 7.11 - 7.12	caricamento a rullo A.22; 7.25, 7.10
<b>Stampa</b> finestra di dialogo A.21 - A.25; 7.9 - 7.13, 7.15, 7.17 - 7.18, 7.21	Normale bottone A.22; 7.10	imageWriter or QuickDraw A.15;
Colore area A.24	Pagine dispari bottone A.22; 7.10	1.14
Pellicole A.24; 7.11, 7.21	Pagine pari bottone A.23; 7.10	laser G.22 (definizione)
Tutte le pellicole	Solo testo bottone A.22; 7.10	non postscript 7.4
A.25	Tutte bottone A.23; 7.10	non trovata AppF.9
Separazione Colori A.24; 5.10,	Stampa	postscript A.15; 1.14, 7.6
7.11, 7.12, 7.21 - 7.22	grafica A.17	risoluzione A.19, S.42; 3.22, 7.6 - 7.7
Copies campo A.21; 7.10	immagini A.22; 7.14 - 7.16	Stampanti
Cover page bottoni A.22; 7.10	insieme di pagine A.21	Agfa 7.7
First Page A.22	lavori multicolore S.11	postscript C.20, F.16
Last Page A.22	(Stampa continua)	elenco di A.18; 7.2, 7.6, 7.9
No A.22	marchi di registro casella di	formato di stampa per A.16;
Pages A.21; 7.10	controllo A.23; 7.11 - 7.12	7.2 - 7.4, 7.6, 7.7
All bottone A.21; 7.10	mezzetinte S.47 - S.48; 3.22, 7.3	fotounità 7.6
From e To campi A.21; 7.10,	orientamento orizzontale A.16; 7.3	Stampare al centro di stampa AppA.2; 7.23 - 7.24
7.12	orientamento verticale A.16; 7.3	
Paper source A.22; 7.10	orientation A.16; 7.3	preparare i documenti 7.23 - 7.24
Manual feed A.22; 7.10	pagina sovradimensionata 7.5, 7.11,	preparare il disco 7.23  Stile
Paper cassette A.22; 7.10	7.13, 7.17 - 7.19	
Print A.22; 7.10	pellicole di preparazione A.25; 7.11,	del carattere G.22 (definizione)
Black & white bottone A.22; 7.10	7.20 - 7.22 preparare per 7.2 - 7.3, 7.6	filetti paragrafo finestra di dialogo S.27, S.31; 6.60
Color/Grayscale bottone A.22;	risoluzione ottimale 7.12	Stile carattere G.22 (definizione)
7.10	separazione colore A.24; 5.11 -	Stile menù S.2 - S.51
Stampa i colori come grigi A.25	5.12, 7.20 - 7.22	per il testo S.2 - S.36; 2.18 - 2.40
	solo pagine dispari A.23; 7.13	allineamento S.12 - S.13; 2.23
	solo pagine pari A.23; 7.10	- 2.26
	solo testo A.23; 7.11 spazio tra le pagine A.20; 7.7	carattere S.11 - S.13; 2.18 - 2.20
	spacio na le pagnie n.20, 7.7	colore S.6; 2.19

vedere anche barra Inserzione Testo

Tasti funzione per gli equivalenti da

Tasto Aiuto (tastiera estesa Apple)

Tagliare G.23 (definizione)

Tastiera estesa Apple C.25

Tasto cancella C.2, C.3; 2.6

Test del colore A.23, A.24; 7.12

Testo cambia in G.23 (definizione)

Tasti Cursore 2.7

Tasti frecce xv

App.A.2

tastiera C.25



rettangolare C.21, xv; 1.18 - 1.19, 3.2 (Stile Continua) dimensioni S.27: 2.18 rettangolare con angoli smussati filetti S.25 - S.32; 2.26, 6.58 -C.21, xv; 1.18 - 1.19, 3.2 - 3.3 6.62 Strumenti di contrasto S.42 - S.44; fogli stile 5.35 -S.36; 2.34 -3 16 3 19 2.40 Strumenti di creazione xv; 2.2, 3.2 font S.2: 2.18 Strumenti di Modifica della curva di formati S.14, S.16 - S.25; 2.26, contrasto \$.42: 3.15 2.30 Strumento Contenuto xv intensità S.6 - S.7; 2.19 Strumento contrasto normale S.42; interlinea S.14 - S.16; 2.26, 3.16. 3.19 4.2. 4.4 Strumento creazione finestra kern S.8 - S.9; 2.18, 4.27 poligonale xv; 3.2 - 3.3, 6.25 4.28 Strumento creazione legame G.22 scala orizzontale S.7 - S.8; (definizione) 4.39 - 4.40 Strumento di rotazione xv; 6.30, 6.41, spostamento linea di base 6.45 S.10 - S.11; 4.8 - 4.9 Strumento finestra immagine ovale per le immagini S.37 - S.48; 3.7 xv; 3.2, 3.3 3.25 Strumento linea xv, \$.42; 3.16, 6.29, altre retinature A.18; 3.21 6.33 altro contrasto \$.41; 3.15, Strumento mano 5.42; 3.16 3.18 Strumento modifica vedere Strumento colore S.38; 3.24 contrasto alto 5.40; 3.12, 3.18 Stumento creazione legame G.22 contrasto normale S.39; 3.12, (definizione) 3.18 Successivo menù P.9; 1.51 contrasto predefinito 3.12 -Superiore G.22 (definizione) 3.14, 3.18 Sviluppatori di software per terze intensità S.38; 3.24 parti AppB.2 negativo S.39; 3.17 solarizzato S.40; 3.16, 3.18 per le linee \$.49 - \$.51; 6.33 Tabella di kern G.22 (definizione) colore \$.50; 6.33 Tabelle G.22 (definizione) estremità S.49; 6.33 Tabelle di track U.16; 4.36 - 4.38 intensità S.51; 6.33 Tabulatore G.22 (definizione) spessore S.49 - S.50; 6.33 Tabulatore decimale 5.33; 2.31 stile S.49; 6.33 Tabulatore sinistro S.24; 2.32 Specifiche linea finestra di dialogo O.11, O.13; 1.19, 6.30 Tabulazioni paragrafo finestra di dialogo S.32; 2.31 - 2.33, 2.35 - 2.37, Storia sottomenù AppA.2, U.3, U.7; 2.39 2.52 allineamento area S.33; 2.31 Strumenti creazione finestra

carattere di riempimento campo

posizione campo S.33 - S.34; 2.31 -

S.34; 2.32

Taglia G.23 (definizione)

2.32

immagine xv, 1.16, 1.17, 1.18, 3.2

ovale C.21, xv; 1.18 - 1.19, 3.2 - 3.3

preferenze di default di 1.17, 1.18

poligonale C.21, xv; 1.18 - 1.19, 3.2 -

Testo condensato G.6 (definizione) Testo espanso vedere Scala Orizzontale Testo negativo S.27, S.30; 5.18 fluire con il testo \$.27, \$.30; 6.62 Testo Simulato G.23 (definizione) Testo simulato sotto casella di controllo/campo C.15; 1.10, 6.2, 6.5, 6.7 Testo trova G.23 (definizione) Tickmark G.23 (definizione) TIFF/RIFF G.23 (definizione) Tiling manuale bottone Tipo carta opzioni A.19; 7.5, 7.7 carta bottone A.19; 7.7 carta fotosensibile bottone A.19; 7.7, 7.8 Tipo compresso G.23 (definizione) Tipo ombreggiato G.23 (definizione) Tipo stampante menù a discesa A.16. A.18; 7.3, 7.5, 7.6, 7.7, 7.9, 7.14 Titolo di menù G.23 (definizione) Tonalità C.29; 5.4 Track G.23 (definizione) Trap G.23 (definizione) Trap Automatico C.33, 5.14 Trap del colore vedere Trap Trascina G.24 (definizione) **Trattino** convertire a lineetta A.8, 2.10 discrezionale C.36: 4.23 inserito manualmente C.36 Trim G.24 (definizione) Trova finestra di dialogo U.15; 7.15

Trova prossima bottone AppF.9, C.5, C.7 - C.8; 2.41, 2.43, 2.46, 2.47, 2.50, G.4 (definizione) Trova/cambia finestra di dialogo stile area C.8 - C.9; 2.45 - 2.46 Tutte le pellicole menù a discesa A.24; 3.25, 5.10, 7.11, 7.21 Tutti i tipi bottone A.4 Utilizzo font sconosciute 2.51 Ultima pagina bottone Unisci le righe tra loro casella di controllo/area S.21 - S.22; 2.26 -2.27, 4.15 - 4.17 fine S.22; 2.27, 4.16 - 4.17 inizio S.22; 2.27, 4.16 - 4.17 tutte le righe del p bottone \$.22; 2 27 Unità misure orizz, menù a discesa C.10: 1.7 Unità misure vert, menù a discesa C.11; 1.7 Uscita opzioni di stampa A.22; 7.10, copie miniatura bottone A.23, 7.10 copie separate casella di controllo A.23; 7.11 doc. distesi casella di controllo A.23, 7.11 inverti ordine di stampa casella di controllo A.22; 7.10 Marchi di registro casella di controllo A.22, 7.11 normale bottone A.22 pagine dispari bottone A.22, 7.11 pagine pari bottone A.22; 7.10 solo testo casella di controllo A.22, 7.10 tutte bottone A.23; 7.10 Utilizzo font U.13 Utilizzo Font G.24 (definizione)

Utilizzo Font finestra di dialogo U.13 -

cambia in area U.13; 2.49 - 2.50

7.24

U.14, App.F.2, App.F.3; 2.49 - 2.51,

dimensioni U.13; 2.49 - 2.51

(Utilizzo Font continua)
font U.13; 2.49 - 2.51
stile U.13; 2.49 - 2.51
trova 2.49 - 2.51
dimensioni U.13; 2.49 - 2.51
font U.13; 2.49 - 2.51
stile U.13; 2.49 - 2.51
Utilizzo immagini finestra di dialogo U.14; 3.26, 7.14, 7.16
aggiorna bottone U.15; 3.27
mostra bottone U.16; 3.27
nome liste U.15; 3.27
stato liste U.15; 3.27
tipo liste U.15; 3.27

Vai a finestra di dialogo P.9; 1.51, 1.52 Valore di kern G.24 (definizione) Valori dell'esposizione controllabili con lo strumento Zoom C.22; 6.5 Valori di kern finestra di dialogo U.18 -U.19; 4.30, 4.32 aggiungi bottone U.19; 4.30 coppie campo U.19; 4.30 elimina bottone U.20; 4.30 esporta bottone U.20; 4.30 importa bottone U.20; 4.31 reset bottone U.16, U.17, U.19; 4.32, 4.38 sostituisci bottone U.19; 4.30 valori campo U.19; 4.30 Valori numerici per le componenti del colore C.30 Vedova G.24 (definizione) Verifica Ortografica voce menù U.2 -U.5, AppF.8, AppF.10; 2.52 - 2.54, 2.57 Versione precedente A.7; 1.24 Virgolette importa il testo con A.8; 2.10, 2.11 Visuale ampliata E.2; 6.2, 6.4

Visualizza mezzetinte finestra di

Visualizza risoluzione di immagini

controllo S.48; 3.22, 3.23

TIFF o RIFF 3.4

WYSIWYG G.24 (definizione)

Z
Zona di Giustificazione campo C.39;
4.25
Zona di lavoro G.24 (definizione)
Zona di sillabazione campo C.37; 4.18,
4.20, 4.21-4.23, G. 24 (definizione)

Indice.22 I riferimenti di Usare QuarkXPress sono in Corsivo

G si riferisce al Glossario in  $Usare\ QuarkXPress.$